REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA:

Consultados los archivos de la Corporación, consta que el señor CAMILO EDUARDO ROMERO VELÁSQUEZ, identificado con cédula de ciudadanía 80.825.188, fue funcionario del Concejo de Bogotá D.C. entre el 9 de febrero de 2012 y el 31 de diciembre de 2015.

Durante su vinculación a esta Corporación, desempeñó los siguientes cargos:

Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado Salarial 02, entre el 9 de febrero de 2012 y el 2 de julio de 2012, para el cual la Resolución 0563 de 2009 establece las siguientes funciones:

1. Realizar las actividades de registro, control y trámite de la correspondencia interna y externa recibida y remitida de forma oportuna.
2. Suministrar la información correspondiente al área de carácter interno y externo de manera eficiente y de conformidad con la normatividad vigente.
3. Administrar la información de interés y de uso exclusivo de la dependencia en cumplimiento con las normas y directrices que se expiden en esta materia.
4. Atender y orientar a los usuarios internos y externos que acudan a la dependencia en forma oportuna.
5. Aplicar la cultura del autocontrol mediante mecanismos de auto verificación de su propio trabajo.
6. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

Profesional Universitario, Código 105, Grado Salarial 01, entre el 3 de julio de 2012 y el 4 de marzo de 2015, para el cual la Resolución 0881 de 2013 establece las siguientes funciones:

1. Participar en las actividades necesarias para el ejercicio de las funciones de control político sobre la gestión de la administración distrital del nivel central y descentralizado, de acuerdo con las normas que regulan la materia.

2. Preparar informes sobre las situaciones de carácter coyuntural que requiera el adecuado ejercicio de las funciones del Concejal, haciendo referencia a las disposiciones aplicables al caso.
3. Participar en la elaboración y presentación de proyectos de acuerdo y proposiciones, conforme a las disposiciones que reglamentan el ejercicio de esta función.
4. Participar en la recolección de la información necesaria y en el estudio de los proyectos de acuerdo y proposiciones presentados tanto en la Comisión a la que pertenezca el Concejal, como en la Plenaria de la Corporación, haciendo referencia a las disposiciones aplicables en cada caso.
5. Participar en el diseño, organización, coordinación y control del sistema de documentación e información de la Unidad, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
6. Proyectar las respuestas a las peticiones que lleguen a la Unidad con destino al Concejal, formuladas por los ciudadanos, las localidades y las comunidades, en los términos establecidos por la ley.
7. Participar en la aplicación, seguimiento y análisis de los procedimientos, formatos, documentos, normas, registros e indicadores, acciones correctivas y preventivas, planes de mejoramiento, relacionados con la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Corporación.
8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

Asesor, Código 105, Grado Salarial 01, entre el 5 de marzo de 2015 y el 31 de diciembre de 2015, para el cual la Resolución 0514 de 2015 establece las siguientes funciones:

1. Asesorar al Concejal en el ejercicio de sus facultades constitucionales y legales asignadas a la Corporación, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
2. Asesorar al Concejal en la preparación de los temas de actualidad que requieran el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con el área de su competencia.

3. Asesorar y apoyar al Concejal en el seguimiento de los diferentes proyectos de Acuerdo que cursan tanto en las Comisiones Permanentes, como en la Plenaria de la Corporación, de conformidad con las instrucciones impartidas.
4. Aplicar, evaluar y hacer seguimiento a la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.
5. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con las funciones del empleo, el perfil profesional, el nivel y el área de desempeño.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, mediante oficio radicado N° IE-10443 el 8 de agosto de 2018.

Dada en Bogotá, D.C. el 9 de agosto de 2018.

JORGE LUIS PEÑUELA RAMOS

Elaboró: Marta González Mariño
Historias Laborales

Bogotá agosto del 2016

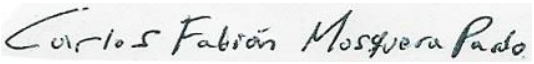
Referencia: Certificado laboral

La Corporación C.I.D.A.S.C (Centro Investigativo de Asuntos Sociales y Culturales) es una organización que lidera y cohesiona proyectos humanos, sociales, culturales, ambientales y presta su asesoría e investigación para dichas problemáticas, donde el objetivo es fortalecer el desarrollo social integral de los diferentes grupos poblacionales de Colombia, buscando con las diferentes organizaciones y personas naturales que trabajen en pro de la sociedad, plantear mecanismos de solución reales y prácticos que permitan la conservación de la vida en todas sus manifestaciones y dar cuenta de hechos sociales que sirvan como paradigmas de estudio.

La Corporación C.I.D.A.S.C NIT 900842587-9 CERTIFICA que el señor CAMILO EDUARDO ROMERO VELÁSQUEZ, identificado con la Cédula de Ciudadanía 80.825.188 de Bogotá, se encuentra vinculado activamente como investigador social desde el 05 de enero de 2016 hasta el 30 de mayo del 2016, tiempo durante el cual ha participado como Investigador social y cultural en las diferentes actividades que realiza el centro Investigativo con organizaciones conexas, como población juvenil, madres cabeza de familia, Movimiento y Organizaciones de Mujeres y Afroscendendientes, adulto mayor, Comunidades Indígenas, minorías sexuales entre otras comunidades tanto en zonas urbanas como rurales de la ciudad de Bogotá, desarrollando métodos de investigación de tipo cualitativo (cartografía social, etnografía, grupos focales, entrevistas dirigidas) en las diferentes temáticas abarcadas por los programas de la Corporación y con las organizaciones con las cuales la misma tiene conexiones. Por dichos servicios profesionales, el señor Camilo Romero recibía honorarios de $ 2.000.000 mensuales por concepto de trabajo.

Cualquier inquietud o solicitud, con gusto la atenderé en los números 3202304480 y 3219360200 de Bogotá. Se firma en Bogotá, a los 5 días de agosto del año 2016.

Cordialmente,



Carlos Fabián Mosquera Pardo
C.C 80.003.294 de Bogotá

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCION COMUNAL – IDPAC

CERTIFICA:

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NÚMERO DEL CONTRATO	**509 DE 2016**		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CAMILO EDUARDO ROMERO VELASQUEZ		
C.C. DEL CONTRATISTA	80.825.188		
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para la gestión en la promoción y fortalecimiento de las juntas de acción comunal, población joven, comunidad LGTBI, comunidad étnicas en las localidades de Santa fe y Candelaria o las que le asigne el supervisor del contrato.		
FUNCIONES	Acompañar y asesorar procesos de participación ciudadana por medio de talleres, caracterización social y trabajo desarrollado en terreno, a las diferentes comunidades que quieran fortalecer procesos sociales y culturales desarrollados en las localidades Santa fe y Candelaria o las que asigne el supervisor del contrato.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	**DÍA: 11**	**MES: 08**	**AÑO: 2016**
FECHA DE INICIO	**DÍA: 16**	**MES: 08**	**AÑO: 2016**
PLAZO DEL CONTRATO	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS		
VALOR DEL CONTRATO	$16.680.000		
FECHA DE TERMINACIÓN	**DÍA: 31**	**MES: 12**	**AÑO: 2016**
ES PERTINENTE ACLARAR QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA TERMINADO.			

FECHA DE EXPEDICIÓN	18 de octubre de 2017

HUGO ALBERTO CARRILLO GÓMEZ
Secretario General

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL.

Proyectó: Vladimir Vargas, Secretaría General - Contratos.

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NÚMERO DEL CONTRATO	**282 DE 2016**		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CAMILO EDUARDO ROMERO VELASQUEZ		
C.C. DEL CONTRATISTA	80.825.188		
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para la gestión en la promoción y fortalecimiento de las juntas de acción comunal, población joven, comunidad LGTBI, comunidad étnicas en las localidades de Santa fe y Candelaria o las que le asigne el supervisor del contrato.		
FUNCIONES	Acompañar y asesorar procesos de participación ciudadana por medio de talleres, caracterización social y trabajo desarrollado en terreno, a las diferentes comunidades que quieran fortalecer procesos sociales y culturales desarrollados en las localidades Santa fe y Candelaria o las que asigne el supervisor del contrato.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	**DÍA: 26**	**MES: 05**	**AÑO: 2016**
FECHA DE INICIO	**DÍA: 26**	**MES: 05**	**AÑO: 2016**
PLAZO DEL CONTRATO	UN (1) MES Y CINCO (5) DIAS		
VALOR DEL CONTRATO	$4.080.000		
FECHA DE TERMINACIÓN	**DÍA: 30**	**MES: 06**	**AÑO: 2016**
ES PERTINENTE ACLARAR QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA TERMINADO.			

FECHA DE EXPEDICIÓN	18 de octubre de 2017

HUGO ALBERTO CARRILLO GÓMEZ
Secretario General

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL.

Proyectó: Vladimir Vargas, Secretaría General - Contratos. VVR

Bogotá Noviembre del 2018

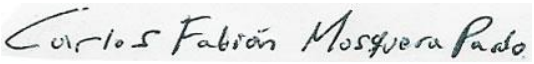
Referencia: Certificado laboral

La Corporación C.I.D.A.S.C (Centro Investigativo de Asuntos Sociales y Culturales) es una organización que lidera y cohesiona proyectos humanos, sociales, culturales, ambientales y presta su asesoría e investigación para dichas problemáticas, donde el objetivo es fortalecer el desarrollo social integral de los diferentes grupos poblacionales de Colombia, buscando con las diferentes organizaciones y personas naturales que trabajen en pro de la sociedad, plantear mecanismos de solución reales y prácticos que permitan la conservación de la vida en todas sus manifestaciones y dar cuenta de hechos sociales que sirvan como paradigmas de estudio.

La Corporación C.I.D.A.S.C NIT 900842587-9 CERTIFICA que el señor CAMILO EDUARDO ROMERO VELÁSQUEZ, identificado con la Cédula de Ciudadanía 80.825.188 de Bogotá, se encuentra vinculado activamente como investigador social desde el 10 de febrero de 2017 hasta el 30 de agosto del 2018, tiempo durante el cual ha participado como Antropólogo en las diferentes actividades como Investigador social y cultural en las diferentes actividades que realiza el centro Investigativo monitoreando, analizando, diseñando y desarrollando cronogramas, metodologías y lineamientos de actividades relacionadas con enfoque cualitativo a minorías étnicas, minorías sexuales, migrantes como: grupos de barristas, subculturas, comunidad árabe musulmana, comunidad afrodescendiente, población LGTBI, aplicando metodologías de investigación tales como: caracterización social, etnografía, entrevistas, análisis del discurso, archivo, cartografía social, estudios de caso que den cuenta del hecho social y de profesos de transformación en las comunidades asignadas. Por dichos servicios profesionales, el señor Camilo Romero recibía honorarios de $ 2.500.000 mensuales por concepto de trabajo.

Cualquier inquietud o solicitud, con gusto la atenderé en los números 3202304480 y 3219360200 de Bogotá. Se firma en Bogotá, a los 5 días de noviembre del año 2018.

Cordialmente,



Carlos Fabián Mosquera Pardo
C.C 80.003.294 de Bogotá

LA SUSCRITA GERENTE DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTA S.A.

CERTIFICA

Que el señor **CAMILO EDUARDO ROMERO VELASQUEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.825.188 de Bogotá, suscribió los siguientes contratos con la Empresa Metro de Bogotá S.A.:

CLASE DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales

No. CONTRATO: 091 de 2018

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Empresa Metro de Bogotá S.A en la gestión social requerida para la implementación del Plan de Reasentamiento del proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá, para el Sistema de Servicio Público Urbano de Transporte Masivo de Pasajeros de Bogotá.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Para la celebración y ejecución del presente contrato, la CONTRATISTA dará cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los artículos 4o. y 5o. de la Ley 80 de 1993, en especial se obliga a:

1. Elaborar un plan de trabajo y cronograma a desarrollar durante la ejecución del contrato.
2. Proponer los lineamientos y metodología de trabajo que orientará el acompañamiento social a las unidades sociales asignadas al grupo 5 de trabajo, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la supervisión y determinados en la Política de Reasentamiento y Gestión Social, y el Plan de Reasentamiento adoptado por la Empresa.
3. Informar, asesorar y acompañar a las unidades sociales asignadas, en el proceso de reasentamiento atendiendo lo dispuesto por la Política de Reasentamiento y Gestión social y el Plan de Reasentamiento adoptado por la Empresa.
4. Impulsar la participación de otras entidades públicas y organizaciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Plan de Reasentamiento adoptado por la Empresa.
5. Promover, articular y acompañar las acciones interinstitucionales necesarias para la garantía de derechos de adultos mayores, niños, mujeres cabeza de hogar, discapacidad, población LGBTI, y en general población que sea sujeto de reasentamiento y que se encuentre en condiciones de vulnerabilidad social.
6. Promover, articular y hacer seguimiento a las acciones que otras entidades públicas u organizaciones desarrollen en el marco de los programas dispuestos en el Plan de Reasentamiento, las cuales contribuyan al restablecimiento de las condiciones sociales, físicas y económicas de las unidades sociales afectadas.
7. Realizar las visitas sociales por unidad social que sean requeridas en el proceso de acompañamiento social, de acuerdo con la metodología diseñada en el Plan de Reasentamiento.

Metro de Bogotá

Carrera 9 No 76-49 Piso 3 Edificio Nogal TC
Bogotá, Colombia
Código Postal 110231
Tel (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Scanned by CamScanner

8. Implementar los formatos de seguimiento a la gestión determinados por la supervisión. De ser necesario, apoyar el diseño de nuevos formatos o instrumentos de seguimiento, monitorio y reporte de la gestión realizada.
9. Realizar la consolidación del análisis y sistematización periódica de la información social de las unidades sociales asignadas sujeto de reasentamiento.
10. Promover la entrega, consolidación y verificación de la existencia del total de documentos requeridos para adelantar el proceso de reasentamiento y adquisición predial, conforme a las etapas de definidas en el Plan de Reasentamientos y Gestión Social.
11. Elaborar los documentos e informes solicitados.
12. Apoyar la atención a los ciudadanos a través de los canales telefónicos, virtuales y presenciales dispuestos por la Empresa.
13. Emitir los conceptos sociales requeridos.
14. Asistir a las reuniones asignadas.

Valor Contrato:	$19.400.000
Honorarios Mensuales:	Seis millones de pesos m/cte; ($6.000.000)
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de Tres (3) meses y siete (7) días, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y sin exceder del 31 de diciembre de 2018.
Fecha Inicio:	27/09/2018
Fecha Terminación:	31/12/2018
Estado del contrato:	Ejecutado

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Estuvo a cargo de MARIA CAROLINA CAYCEDO GONZALEZ, Profesional Grado 6 de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

CLASE DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales

No. CONTRATO: 016 de 2019

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Empresa Metro de Bogotá S.A. en la Gestión Social requerida para la implementación del Plan de Reasentamiento del proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá, para el sistema de servicio público urbano de transporte Masivo de Pasajeros de Bogotá.

Carrera 9 No 76-49 Piso 3 Edificio Nogal TC
Bogotá, Colombia
Código Postal 110231
Tel (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 195

Scanned by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Para la celebración y ejecución del presente contrato, el CONTRATISTA dará cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los artículos 4o. y 5o. de la Ley 80 de 1993, en especial se obliga a:

1. Elaborar y/o actualizar un plan de trabajo y cronograma a desarrollar durante la ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Reasentamiento para la PLMB y los lineamientos dictados por la supervisión.
2. Informar, orientar y acompañar en el proceso de reasentamiento a las unidades sociales que le sean asignadas, de acuerdo con lo dispuesto en la Política de Reasentamiento y Gestión Social y el Plan de Reasentamiento adoptados por la Empresa.
3. Promover, articular y acompañar las acciones interinstitucionales necesarias para la garantía de derechos de adultos mayores, niños, mujeres cabeza de hogar, discapacidad, población LGBTI, y en general población que sea sujeto de reasentamiento y que se encuentre en condiciones de vulnerabilidad social.
4. Promover, articular y hacer seguimiento a la participación de otras entidades públicas, empresas privadas y organizaciones que adelanten acciones o cuenten con programas relacionados o que contribuyan al restablecimiento de las condiciones sociales, físicas y económicas de las unidades sociales afectadas y que sea concordantes con los programas dispuestos en el Plan de Reasentamiento.
5. Informar oportunamente a la supervisión sobre novedades, alertas y riesgos que puedan presentarse durante la ejecución de su contrato, en particular aquellas asociadas al manejo y acompañamiento de las unidades sociales asignadas.
6. Consolidar, analizar y sistematizar la información social de las unidades sociales asignadas sujeto de reasentamiento en los instrumentos de seguimiento definidos por la supervisión.
7. Promover la entrega por parte de las unidades sociales asignadas, de los documentos requeridos para adelantar el proceso de reasentamiento y adquisición predial; verificar, organizar y consolidar dichos documentos en los expedientes físicos y digitales correspondientes creados por Empresa.
8. Elaborar los documentos e informes asociados al Plan de Reasentamiento y Gestión Social que le sean requeridos por el supervisor del contrato.
9. Apoyar la atención a los ciudadanos a través de los canales telefónicos, virtuales y presenciales dispuestos por la Empresa.
10. Emitir los conceptos sociales requeridos.
11. Asistir a las reuniones asignadas.
12. Dar respuesta oportuna a los PQRS o comunicaciones interinstitucionales, interpuestas a la Empresa Metro de Bogotá, que le sean asignados.

Valor Contrato:	$ 69.422.000
Honorarios Mensuales:	Seis millones ciento ochenta mil pesos moneda corriente ($ 6.180.000) m/cte.
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de

Metro de Bogotá
Carrera 9 No 76-49 Piso 3 Edificio Nogal TC
Bogotá, Colombia
Código Postal 110231
Tel (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 195

Scanned by CamScanner

	perfeccionamiento y ejecución, y sin exceder del 31 de diciembre de 2019
Fecha Inicio:	29/01/2019
Fecha Terminación:	31/12/2019
Estado del contrato:	En ejecución

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Está a cargo de LINDSAY BENITEZ BARAJAS, Profesional Grado 2 de la Subgerencia de Gestión de Suelo de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

Esta certificación se expide a los tres (3) días del mes de diciembre de 2019, a solicitud del interesado.

SANDRA MARÍA SAAVEDRA MOGOLLÓN
Gerente de Contratación

Proyectó: Nelssy Yaned Duarte B. - Profesional Gerencia de Contratación
Revisó: Andrés Gallego C. – Profesional Contratista Gerencia de Contratación

Scanned by CamScanner

Bogotá, D.C.

Señor(a)
CAMILO EDUARDO ROMERO VELASQUEZ
Calle 5 Sur No. 78 L - 81 Apto 202
Bogotá, D.C.
Correo: cervche@gmail.com

ASUNTO: Respuesta/Alcance ... radicado 20215110000272 “Solicitud de Certificación de Contratos”

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
NIT 860506170-7

CERTIFICA

Que de conformidad con la información que reposa en nuestro archivo y en la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica, **CAMILO EDUARDO ROMERO VELÁSQUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía Nº. **80.825.188**, suscribió el contrato de Prestación de Servicios cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios - IDPC-PSP-233-2020

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL PARA FORMULAR E IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE RELACIONAMIENTO CON EL CONCEJO DE BOGOTÁ PARA EL IDPC.

Obligaciones específicas:

1. Presentar informes sobre los debates de interés para el IDPC.
2. Apoyar al IDPC en las gestiones que deba adelantar ante el Concejo de Bogotá.
3. Hacer seguimiento a las proposiciones y atender las solicitudes efectuadas por los concejales.

4. Presentar un informe sobre la composición, perfiles y trayectoria de los concejales, según lo requerido por el IDPC.
5. Proyectar documentos, apoyar la elaboración de respuestas, atender solicitudes, requerimientos, asistir a reuniones, y en general todas aquellas actividades que se deriven del cumplimiento del objeto contractual.
6. Elaborar un inventario de instituciones públicas, privadas y académicas del nivel distrital que puedan aportar al cumplimiento de la misión del IDPC.
7. Diseñar e implementar una estrategia de relacionamiento con instituciones públicas, privadas, y académicas del nivel distrital que aporten al cumplimiento de la misión del IDPC.
8. Liderar y acompañar la formulación y ejecución de convenios con instituciones públicas, privadas y académicas del nivel distrital que puedan aportar al cumplimiento de la misión del IDPC.
9. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.

Fecha de Suscripción del Contrato:	18 de marzo de 2020
Fecha de Inicio:	19 de marzo de 2020
Valor del Contrato:	$22.500.000 Mcte.
Plazo del Contrato:	Tres (3) Meses
Fecha de Terminación:	18 de junio de 2020
Estado del Contrato:	Terminado

Contrato de Prestación de Servicios - IDPC-PSP-389-2020

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL PARA FORMULAR E IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE RELACIONAMIENTO CON EL CONCEJO DE BOGOTÁ.

Obligaciones específicas:

1. Presentar informes sobre los debates de interés para el IDPC.
2. Apoyar al IDPC en las gestiones que deba adelantar ante el Concejo de Bogotá.
3. Hacer seguimiento a las proposiciones y atender las solicitudes efectuadas por los concejales.
4. Presentar un informe sobre la composición, perfiles y trayectoria de los concejales, según lo requerido por el IDPC.
5. Proyectar documentos, apoyar la elaboración de respuestas, atender solicitudes, requerimientos, asistir a reuniones, y en general todas aquellas actividades que se deriven del cumplimiento del objeto contractual.

6. Elaborar un inventario de instituciones públicas, privadas y académicas del nivel distrital que puedan aportar al cumplimiento de la misión del IDPC.
7. Diseñar e implementar una estrategia de relacionamiento con instituciones públicas, privadas, y académicas del nivel distrital que aporten al cumplimiento de la misión del IDPC.
8. Liderar y acompañar la formulación y ejecución de convenios con instituciones públicas, privadas y académicas del nivel distrital que puedan aportar al cumplimiento de la misión del IDPC.
9. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.

Fecha de Suscripción del Contrato:	16 de julio de 2020
Fecha de Inicio:	17 de julio de 2020
Valor del Contrato:	$37.500.000 Mcte.
Plazo del Contrato:	Cinco (5) Meses
Fecha de Terminación:	16 de diciembre de 2020
Estado del Contrato:	Terminado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en el expediente contractual a los ocho (8) días del mes de febrero de 2021.

Cordialmente,

Documento 20211100005391 firmado electrónicamente por:

GLADYS SIERRA LINARES, , Oficina Asesora Jurídica, Fecha firma: 08-02-2021 21:52:30

Revisó: NATALIA CARDONA MEDAGLIA - Contratista - Oficina Asesora Jurídica

0495ee8c419974e282d3938b9a07bbcf0ffef246f3e0b442ed647b7efbd8039e

55939

LA SUSCRITA GERENTE DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTA S.A.

CERTIFICA

Que el señor **CAMILO EDUARDO ROMERO VELÁSQUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.825.188 de Bogotá D.C., suscribió el siguiente contrato con la Empresa Metro de Bogotá S.A.:

No. CONTRATO: 074 de 2020

CLASE DE CONTRATO: Prestación de servicios profesionales

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Empresa Metro de Bogotá S.A en la gestión social requerida para la implementación del plan de reasentamiento del proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá, para el sistema de servicio público urbano de transporte masivo de pasajeros de Bogotá.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Para la ejecución del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Elaborar un plan de trabajo a desarrollar durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos dictados por la supervisión y actualizarlo cuando le sea solicitado por esta.
2. Informar, orientar y acompañar a los propietarios y ocupantes de los inmuebles durante el proceso de compra de los inmuebles y de reasentamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de Reasentamiento y Gestión Social adoptado por la Empresa.
3. Informar oportunamente a la supervisión sobre novedades, alertas y riesgos que puedan presentarse durante la ejecución de su contrato, en particular aquellas asociadas al manejo y acompañamiento de las unidades sociales asignadas.
4. Consolidar, analizar y sistematizar la información social de las unidades sociales asignadas sujeto de reasentamiento en los instrumentos de seguimiento definidos por la supervisión.
5. Promover la entrega por parte de las unidades sociales asignadas, de los documentos requeridos de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad, para adelantar el proceso de reasentamiento y adquisición predial; verificar, organizar y consolidar dichos documentos en los expedientes físicos y digitales correspondientes creados por Empresa.
6. Realizar el seguimiento al post reasentamiento de las unidades sociales reasentadas, verificando el restablecimiento de los medios de subsistencia.
7. Apoyar la atención a los ciudadanos a través de los canales telefónicos, virtuales y presenciales dispuestos por la Empresa.
8. Emitir los conceptos sociales requeridos.
9. Participar en las reuniones, comités y cualquier evento relacionado con el objeto del contrato a los cuales sea convocado o designado por el supervisor.
10. Dar respuesta oportuna a los PQRS o comunicaciones interinstitucionales, interpuestas a la Empresa Metro de Bogotá, que le sean asignados.

11. Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Valor Contrato:	Sesenta y cuatro millones ochocientos veintidós mil seiscientos sesenta y cinco pesos m/cte ($ 64.822.665)
Honorarios Mensuales:	Seis millones trescientos setenta y seis mil pesos m/cte (6.376.000).
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato se contará a partir del Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, sin exceder el 31 de diciembre de 2020, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente contrato.
Fecha de inicio:	28/02/2020
Fecha de terminación:	31/12/2020
Cesión:	El contratista cedente CAMILO EDUARDO ROMERO VELÁSQUEZ cedió el contrato a la contratista MAGDA YOLIMA RINCON BUENHOMBRE a partir del 11/08/2020.
Estado contrato:	Cedido

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Estuvo a cargo de LINDSAY BENITEZ BARAJAS, profesional grado 2 de la Subgerencia de Gestión del Suelo de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

Esta certificación se expide a los veinte (20) días del mes de enero de 2021, a solicitud del interesado.

Sandra M Saavedra M

Firmado digitalmente por Sandra M Saavedra M
Fecha: 2021.01.20 08:40:42 -05'00'

SANDRA MARIA SAAVEDRA MOGOLLON
Gerente de Contratación

Proyectó: Jhony Maldonado S. - Contratista Gerencia de Contratación.
Revisó: Andres Gallego C. - Contratista Gerencia de Contratación.

CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A. – EMB Y CAMILO EDUARDO ROMERO VELASQUEZ

Contrato No.	**074 de 2020**
Entidad contratante:	**EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.**
Nit:	**901.038.962-3**
Nombre o razón social del Contratista:	**CAMILO EDUARDO ROMERO VELASQUEZ**
Identificación del contratista:	**C.C. 80.825.188**

Entre los suscritos a saber, **ANDRÉS ESCOBAR URIBE,** identificado con la cédula de ciudadanía número 70.509.535, en su condición de Gerente General de la Empresa Metro de Bogotá S.A., cargo para el cual fue nombrado, mediante Decreto 007 del 5 de enero de 2017, del cual tomó posesión mediante el Acta de Posesión No. 028 del 10 de enero de 2017, obrando en nombre y representación de la **EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A, (EMB S.A.)** con base en las atribuciones otorgadas en el literal k) del artículo 5) del Acuerdo 002 de 2019 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa Metro de Bogotá S.A., establecida mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2016, modificada con los acuerdos 02 y 06 de 2017",* y estando debidamente facultado, de conformidad con las normas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones concordantes, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y de otra parte **CAMILO EDUARDO ROMERO VELASQUEZ,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.825.188 de Bogotá**,** quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1. Que el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos: *"son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generarán relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable." (Subrayas fuera de texto).*
2. Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 preceptúa: "*Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)". (Subrayas fuera del texto).*
3. Que el presente contrato se celebra con el fin de satisfacer la necesidad definida en el estudio previo suscrito por la Subgerente de Gestion del Suelo de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario y el Gerente General de la

EMB, atendiendo la justificación señalada en el mencionado estudio y radicado en la Gerencia de Contratación según Memorando Interno No. RAD: GDI-MEM20-0190 de fecha 13 de febrero de 2020.

4. Que mediante Certificado de Inexistencia de Cargo, el Gerente Administrativo y Financiero certificó lo siguiente: *"Una vez revisada la "Solicitud de certificado de inexistencia de personal en planta", frente a la planta de cargos de la empresa, y la causal invocada por el área de origen "Existe personal en la planta, pero este no es suficiente", se certifica que no existe personal de planta suficiente que pueda desarrollar las actividades especializadas que requiere contratar el área solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015".*

5. Que previa revisión de la Subgerente de Gestion del Suelo - Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, la Gerencia General certificó que **EL CONTRATISTA** cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria y cumple con los requisitos exigidos para ejecutar el presente contrato, los cuales se encuentran descritos en los estudios y documentos previos de la presente contratación.

6. Que de acuerdo con la certificación de idoneidad y experiencia expedida por el Gerente General de la EMB, y el estudio previo, relacionados en los considerandos anteriores, el Ordenador del Gasto deja constancia en el presente documento que el **CONTRATISTA** cuenta con la idoneidad necesaria y cumple con los requisitos exigidos para ejecutar el presente contrato. En consecuencia, no fue necesario la obtención previa de varias ofertas, conforme a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

7. Que de acuerdo con la certificación de fecha 4 de febrero de 2020, expedida por el Gerente General de la EMB, se autorizó la celebración de veintiocho (28) contratos de prestación de servicios profesionales con el siguiente objeto: "prestación de servicios profesionales para apoyar a la Empresa Metro de Bogotá S.A en la gestión social requerida para la implementación del plan de reasentamiento del proyecto primera línea de metro de Bogotá, para el sistema de servicio público urbano de transporte masivo de pasajeros de Bogotá.".

8. Que tal y como se indicó en los estudios y documentos previos, el presente contrato corresponde a una prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en tanto que las obligaciones a desarrollar van enfocadas a apoyar a la Empresa Metro de Bogotá S.A., a través de la Subgerencia de Gestión del Suelo en el seguimiento de las diferentes actuaciones administrativas y jurídicas asociadas al proceso de adquisición predial, y su articulación con el componente social y técnico para la gestión integral del proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá.

9. Que por lo antes expuesto y en ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad, las partes celebran el presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

10. Que de conformidad con las anteriores consideraciones, las partes convienen las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A EN LA GESTIÓN SOCIAL REQUERIDA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE REASENTAMIENTO DEL PROYECTO PRIMERA LÍNEA DE METRO DE BOGOTÁ, PARA EL SISTEMA DE SERVICIO PÚBLICO URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS DE BOGOTÁ.
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato se contará a partir del Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, sin exceder el 31 de diciembre de 2020, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente contrato.

3) Obligaciones:	**a. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**: Para la ejecución del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a: **1.** Elaborar un plan de trabajo a desarrollar durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos dictados por la supervisión y actualizarlo cuando le sea solicitado por esta. **2.** Informar, orientar y acompañar a los propietarios y ocupantes de los inmuebles durante el proceso de compra de los inmuebles y de reasentamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de Reasentamiento y Gestión Social adoptado por la Empresa. **3.** Informar oportunamente a la supervisión sobre novedades, alertas y riesgos que puedan presentarse durante la ejecución de su contrato, en particular aquellas asociadas al manejo y acompañamiento de las unidades sociales asignadas. **4.** Consolidar, analizar y sistematizar la información social de las unidades sociales asignadas sujeto de reasentamiento en los instrumentos de seguimiento definidos por la supervisión. **5.** Promover la entrega por parte de las unidades sociales asignadas, de los documentos requeridos de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad, para adelantar el proceso de reasentamiento y adquisición predial; verificar, organizar y consolidar dichos documentos en los expedientes físicos y digitales correspondientes creados por Empresa. **6.** Realizar el seguimiento al post reasentamiento de las unidades sociales reasentadas, verificando el restablecimiento de los medios de subsistencia. **7.** Apoyar la atención a los ciudadanos a través de los canales telefónicos, virtuales y presenciales dispuestos por la Empresa. **8.** Emitir los conceptos sociales requeridos. **9.** Participar en las reuniones, comités y cualquier evento relacionado con el objeto del contrato a los cuales sea convocado o designado por el supervisor. **10.** Dar respuesta oportuna a los PQRS o comunicaciones interinstitucionales, interpuestas a la Empresa Metro de Bogotá, que le sean asignados. **11.** Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. Conforme a las obligaciones específicas, el CONTRATISTA deberá radicar al supervisor del contrato, las evidencias y/o entregables de las actividades realizadas para dar cumplimiento a cada una de las citadas obligaciones: **1.** Informe sobre la ejecución del contrato correspondiente al mes o periodo sobre el cual se está generando cuenta de cobro o factura. Este informe deberá contener las evidencias y/o entregables correspondientes con las actividades u obligaciones ejecutadas.

	Nota: Conforme a las obligaciones específicas del CONTRATISTA, establecidas en este contrato, el **CONTRATISTA** debe radicar a la Empresa Metro de Bogotá S.A., un informe mensual de las actividades desarrolladas, junto con un (1) CD en donde se encuentre consolidado el soporte de ejecución de las actividades durante cada periodo ejecutado. **b. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: Para la celebración y ejecución del presente contrato, **EL CONTRATISTA** dará cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los artículos 4o. y 5o. de la Ley 80 de 1993, en especial se obliga a: **1.** Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. **2.** Propender por el mejoramiento continuo de la calidad de los documentos que sean emitidos y proponer al supervisor del contrato acciones de mejora de los mismos. **3.** Proyectar los informes que le sean solicitados para atender requerimientos de las diferentes entidades públicas y órganos de control en general. **4.** Mantener la Confidencialidad de la Información que se entregue por la empresa Metro de Bogotá, como insumo para adelantar las labores que le sean encomendadas. **5.** Prestar sus servicios acatando las normas propias de su formación académica. **6.** Presentar mensualmente o cuando el supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el supervisor, en medio físico y/o magnético. **7.** Contar con afiliación y cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, previo a iniciar la prestación del servicio, en los términos del Decreto 1072 de 2015 sección 2. (Siempre que el contrato tenga una duración superior a un mes). **8.** Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. **9.** Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. **10.** Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales a la Política para la Gestión Documental de la Empresa Metro de Bogotá S.A., adoptada a través de la Resolución Interna vigente. **11.** Responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

	12. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, en cuanto a los exámenes pre-ocupacionales. **13.** Conocer y acatar lo dispuesto en los procedimientos o manuales internos de la Empresa Metro de Bogotá S.A. **14.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la empresa. **15.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Empresa en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso de que aplique. **16.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. **17.** Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Empresa METRO de BOGOTÁ S.A., y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **18.** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **19.** Devolver al finalizar el contrato, todos los elementos entregados por el contratante para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. **20.** Suscribir el acuerdo de confidencialidad y no divulgación entregado por la Empresa Metro de Bogotá S.A. **21.** Suscribir la Declaración de Intereses Privados en el formato entregado por la Empresa Metro de Bogotá S.A. **22.** Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales a la Política de Integridad y Ética y al Código de Integridad de la Empresa Metro de Bogotá S.A., adoptado a través de la Resolución Interna No. 100 de 2018, la que la modifique o derogue. **23.** Suscribir la carta de adhesión al Código y a la Política de Integridad y Ética en el formato entregado por la Empresa METRO DE BOGOTÁ S.A. **24.** Adoptar los lineamientos ambientales establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental del Subsistema de Gestión Ambiental de la EMB, así como los Programas de uso eficiente y ahorro del agua, el uso eficiente y ahorro de la energía, gestión integral de residuos sólidos y prácticas sostenibles. **25.** Seguir los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y participar en los procesos de sensibilización que adelante la entidad en temas ambientales establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental del Subsistema de Gestión Ambiental – SGA, tales como el uso eficiente y ahorro del agua y energía, el manejo adecuado de los residuos sólidos y prácticas sostenibles. **26.** Realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos en los puntos ecológicos de la EMB, acorde con los lineamientos del Programa de Gestión de Residuos Sólidos.

	27. Asistir a las reuniones que le sean solicitadas por el Supervisor del Contrato. **28.** Contar con los elementos de protección personal correspondientes al objeto y actividades que va a realizar, acordes con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de ser requerido. **29.** Cumplir con las responsabilidades establecidas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente. **30.** Informar dentro de las doce (12) horas siguientes sobre cualquier clase de accidente o incidente que sufra en desarrollo de su cometido en uso de los bienes dispuestos por la entidad. **31.** Cumplir con sus obligaciones de publicación y actualización de la Declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y Declaración de Impuesto sobre la renta derivadas de la Ley 2013 de 2019. **32.** Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. **c. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** En desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATANTE deberá atender las siguientes obligaciones: **1.** Realizar los pagos correspondientes de conformidad a lo señalado en este contrato. **2.** Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato. **3.** Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA. **4.** Realizar la afiliación del contratista a la Aseguradora de Riesgos Laborales, según lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.5 del Decreto 1072 de 2015. **5.** Ejercer la Supervisión de la ejecución contractual, del presente contrato. **6.** Dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 en materia de normas de seguridad y salud.
4) Valor:	Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato corresponde a la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (64.822.665)**, incluidos todos los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** acredita al momento de la suscripción del presente contrato pertenecer al Régimen Simplificado.
5) Forma de pago:	La Empresa Metro de Bogotá S.A., pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas cada una por la suma de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (6.376.000)** o el valor que resulte del servicio efectivamente prestado. Para el cálculo del valor del servicio efectivamente prestado, se tendrá en cuenta, la suma de **DOSCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (212.533),** diarios, para determinar el valor a pagar.

	Para proceder a cada pago, el contratista deberá anexar los siguientes documentos o certificaciones al supervisor del contrato para que este verifique y emita la autorización de pago correspondiente: **2.** Informe sobre la ejecución del contrato correspondiente al mes o periodo sobre el cual se está generando cuenta de cobro o factura. Este informe deberá contener las evidencias y/o entregables correspondientes con las actividades u obligaciones ejecutadas. **3.** Factura para régimen común, o cuenta de cobro (GF-PR-033) para régimen simplificado, que cumpla con los requisitos exigidos en la normatividad vigente y en la cual se consigne la información del número del contrato, concepto, periodo, monto del pago y nombre del supervisor. **4.** Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL), en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para el caso de personas jurídicas deberá aportar el certificado de parafiscales al día expedido por el revisor fiscal o el representante legal del contratista. **5.** Formato de Depuración de Retención en la Fuente – personas naturales (GF-FR-024), con los respectivos soportes actualizados para todos los cobros. **6.** Declaración Juramentada para Efectos Tributarios – Ley 1819 de 2016. Sistema de determinación del Impuesto sobre la Renta de las personas naturales. (GF-FR-025). Actualizado para todos los cobros. **7.** Certificación bancaria a nombre del Contratista. Aplica para el primer pago o cuando el contratista requiera reportar un cambio en los datos de su cuenta bancaria. Su plazo de expedición debe ser inferior a 60 días. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El Contratista deberá cargar en el módulo de *"Plan de Pagos"* de la plataforma de SECOP II de su contrato electrónico, las cuentas de cobro o facturas una vez se encuentren radicadas en la EMB. Esta actividad debe realizarse dentro del día hábil siguiente a la radicación, so pena de retrasos en el pago o devolución del mismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El trámite de pago se adelantará conforme a lo establecido en los Procedimientos de Gestión Financiera GF-PR-016 y GF-PR-018 o aquellos que los modifiquen o deroguen. En todo caso, la Empresa Metro de Bogotá S.A., efectuará los pagos, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro, con el cumplimiento de todos requisitos exigidos, siempre y cuando, la misma sea aceptada y se autorice su pago por parte del Interventor y/o Supervisor respectivo. **PARÁGRAFO TERCERO**: Para que el trámite de pago sea gestionado, el Supervisor del contrato deberá elaborar el informe de supervisión conforme al cumplimiento de las obligaciones a cargo, tramitar y suscribir la autorización del respectivo pago (GF-FR-026).

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

PARÁGRAFO CUARTO: Para el último pago **EL CONTRATISTA** deberá, junto con los documentos ya relacionados, presentar el respectivo paz y salvo y acta final de entrega y recibo a satisfacción de acuerdo con el formato establecido para tal fin. Adicionalmente, en caso de ser persona natural, deberá acreditar que los aportes realizados en las planillas de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL), del plazo de ejecución del contrato, corresponden al monto que debió ser cotizado de conformidad con la normatividad vigente. También deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones de publicación y actualización de la Declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y Declaración de Impuesto sobre la renta derivadas de la Ley 2013 de 2019.

PARÁGRAFO QUINTO. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Los desembolsos que **EL CONTRATANTE** efectúe para el presente contrato, se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C y al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 001001 del 15 de enero de 2020, el cual afecta el rubro 33401150218014700501-7501 – Primera Línea de Metro de Bogotá.

</td></tr>
<tr><td>6) Garantías:</td><td>

EL CONTRATISTA debe constituir a favor y a satisfacción de **EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.,** identificada con NIT. 901.038.962-3, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

Amparo	Vigencia	Monto asegurado
Cumplimiento del contrato	Con una vigencia igual a su plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de contrato.	Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato.
Calidad del Servicio	Con una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la fecha de terminación del contrato.	Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato.

Beneficiario / Asegurado:	EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos en que se prorrogue y/o suspenda el plazo de ejecución y/o se aumente el valor del contrato y/o se realice cualquier modificación al contrato, la contratista se compromete a realizar las actualizaciones pertinentes de las garantías constituidas y ampliar el plazo y valor resultante.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las vigencias de los amparos de la presente clausula deberán ajustarse a la fecha del Acta de Inicio del Contrato, igualmente deberán ajustarse al

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

<table>
<tr><td></td><td>suscribir las Actas de suspensión, reinicio y liquidación si aplican; en todo caso, se deberán ajustar los amparos de la póliza al valor final y a la fecha de liquidación del contrato si aplica.

<u>PARÁGRAFO TERCERO:</u> El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

<u>PARÁGRAFO CUARTO:</u> Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización previa y expresa de la Empresa Metro de Bogotá S.A. La contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de hacer efectivas las garantías por parte de la entidad. Si la contratista se demora en modificar las garantías, estas podrán variarse por la aseguradora o el banco a petición de la Empresa Metro de Bogotá S.A., y a cuenta de la contratista, quien autoriza expresamente a la Empresa Metro de Bogotá S.A., para descontar los valores respectivos de saldos que hubiere a su favor, previa facturación del servicio prestado y una vez realizadas las deducciones y/o retenciones por tributos a que haya lugar, sin perjuicio de las acciones legales que la Empresa Metro de Bogotá S.A., pueda ejercer en su contra.

<u>PARÁGRAFO QUINTO:</u> Las garantías solicitadas requieren aprobación de la Empresa Metro de Bogotá S.A., de acuerdo a lo establecido en el artículo en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">7) Cuenta Bancaria a la cual se realizarán los pagos:</td><td>
<table>
<tr><td>Ahorros</td><td>X</td><td>Corriente</td><td></td><td>N°</td><td>001003683032</td><td>Banco:</td><td>SCOTIABANK COLPATRIA S.A.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td><u>PARÁGRAFO:</u> En el evento de cambio de la cuenta bancaria, no será necesario modificar el contrato y EL CONTRATISTA deberá efectuar la solicitud de actualización de la cuenta bancaria mediante comunicación dirigida al supervisor designado, adjuntando certificación de la nueva cuenta con plazo de expedición inferior a 60 días.</td></tr>
<tr><td>8) Cláusulas excepcionales:</td><td>En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.</td></tr>
<tr><td>9) Causales de Terminación:</td><td>El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por cumplimiento en la ejecución del objeto contractual. 4. Por cualquiera de las causales previstas en la ley. 5. Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible continuar con su ejecución. 6. Por incumplimiento total o parcial del contrato; previo agotamiento del debido proceso de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.</td></tr>
</table>

10) Multas:	Durante la ejecución del contrato, el incumplimiento o mora injustificados de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, contenidas en los estudios y documentos previos, la propuesta, el Contrato y los documentos que forman parte de éste, facultará al CONTRATANTE para imponer, mediante resolución motivada, multas sucesivas de hasta el equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día hábil mientras persista el incumplimiento. Dicha Resolución será emitida previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor acumulado de las multas durante la vigencia del Contrato no excederá el diez por ciento (10%) del valor de éste. Alcanzado dicho límite EL CONTRATANTE podrá declarar el incumplimiento total del Contrato y ejecutar la cláusula penal pecuniaria. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Con la suscripción del presente Contrato, EL CONTRATISTA autoriza que el valor de las multas le sea descontado de cualquier factura, cuenta de cobro, o cualquier otro pago a su favor. Lo anterior sin perjuicio de la ejecución de la Garantía Única de Cumplimiento.
11) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento parcial o total, por parte del **CONTRATISTA** de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente contrato, aquella pagará a **LA EMPRESA,** a título de pena y como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, la cual se hará efectiva sin perjuicio de la imposición de multas y de la declaratoria de caducidad del contrato. El valor de cláusula penal pecuniaria se tomará o descontará del saldo a favor del **CONTRATISTA,** si lo hubiere, para lo cual éste autoriza expresamente a la **EMPRESA** a efectuar el descuento; o de la garantía de cumplimiento constituida y, si esto no fuere posible, se procederá al cobro por vía ejecutiva. La aplicación de la cláusula penal pecuniaria no excluye la indemnización de perjuicios, si el monto de éstos, a juicio de la **EMPRESA**, es superior al valor de la cláusula penal pecuniaria. El procedimiento de aplicación de la Cláusula Penal aquí establecida se hará conforme a lo indicado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO PRIMERO. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** La declaración e imposición de multas y la cláusula penal pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 y demás normatividad vigente.
12) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte del presente contrato los siguientes documentos: **1.** Estudios y Documentos previos. **2.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal **3.** Propuesta del CONTRATISTA **4.** Certificación de insuficiencia o inexistencia de personal de planta expedida por el Gerente Administrativo y Financiero de la empresa Metro de Bogotá S.A.

	5. Certificación sobre idoneidad del **CONTRATISTA**, expedida por la Gerencia General de la empresa Metro de Bogotá S.A. **6.** Los demás documentos relacionados con la suscripción del presente contrato.
13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, y para su ejecución se requiere de la expedición del Certificado de Registro Presupuestal por parte del **CONTRATANTE** y la aprobación de las garantías por parte de la Empresa Metro de Bogotá S.A., dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato. Su ejecución comienza a partir de la suscripción de la respectiva **ACTA DE INICIO.** Para suscribir el Acta de inicio el supervisor deberá verificar la afiliación del **CONTRATISTA** a la ARL correspondiente, en caso de que el contrato tenga un plazo superior a un (1) mes; adicionalmente deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con relación a la publicación de la Declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y Declaración de Impuesto sobre la renta derivadas de la Ley 2013 de 2019.
14) Declaraciones:	**El CONTRATISTA** declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma del contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 (Estatuto Anticorrupción), 734 de 2002, Ley 2013 de 2019, Ley 2014 de 2019 y demás normas concordantes y que, si llegare a sobrevenir alguna, deberá actuar conforme a lo dispuesto en las normas legales. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
15) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del **CONTRANTE**, en la Carrera 9 N° 76-49, Pisos 3-4 o al correo electrónico adriana.barragan@metrodebogota.gov.co, ii) Al **CONTRATISTA**, en el correo electrónico cervche@gmail.com.
16) Responsabilidad del contratista:	**EL CONTRATISTA** con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño a **LA EMPRESA**. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.
17) Fuerza mayor o caso fortuito:	Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución del contrato, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. **EL CONTRATISTA** se obliga a comunicar por escrito a la **EMPRESA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la

	ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible. Así mismo, el **CONTRATISTA** acompañará a la mencionada comunicación de todos los documentos soporte, debidamente aceptados por los supervisores que acredite o justifique la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a la **EMPRESA**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales **LA EMPRESA** podrá dar por terminado el presente contrato de forma unilateral por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado a el **CONTRATISTA** sin que haya lugar a sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días hábiles, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de este contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución de este, mediante acta suscrita entre las partes. Evento en el cual el **CONTRATISTA** se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto contractual.
18) Indemnidad:	EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar a la empresa Metro de Bogotá S.A con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la EMPRESA contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El contratista mantendrá indemne a la EMPRESA por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.
19) Exclusión de la relación laboral:	**EL CONTRATISTA** goza de plena autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones. En ningún caso, el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, **El CONTRATISTA** solo tendrá derecho al pago de los valores expresamente pactados en este contrato.
20) Cesión del contrato y subcontratación:	**EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso del **CONTRATANTE**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación del presente contrato. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio. En todo caso la entidad verificará la idoneidad y experiencia del cesionario de acuerdo a lo indicado en los estudios y documentos previos correspondientes. La celebración de subcontratos no exonerará a el **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato, **EL CONTRATANTE** no adquirirá relación alguna con estos.

	PARÁGRAFO: De acuerdo con lo establecido el artículo 6º de la Ley 2014 de 2019 procederá la cesión unilateral del contrato, sin lugar a indemnización alguna al **CONTRATISTA**, cuando se presenté la inhabilidad sobreviniente contemplada en el literal j) del numeral 1 del 8º de la Ley 80 de 1993, o cuando administrativamente se haya sancionado al contratista por actos de corrupción.
21) Supervisión:	La Supervisión y control del presente contrato, estará a cargo del Subgerente de Gestion del Suelo de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario o por quien delegue el Ordenador del Gasto, y asumirá la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución de este. El supervisor tendrá las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en los documentos y procedimientos que para el efecto determine la Empresa y en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes: **a)** Brindar la información al **CONTRATISTA** relacionada con los insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. **b)** Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. **c)** Revisar y aprobar cuando corresponda, los informes que deba entregar el **CONTRATISTA. d)** Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al **CONTRATISTA**. **e)** Levantar y firmar las actas respectivas pactadas en el presente contrato. **f)** Informar oportunamente sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier posible incumplimiento en que incurra el **CONTRATISTA. g)** Informar y solicitar oportunamente, cualquier modificación, suspensión o terminación al contrato, siempre y cuando los hechos estén plenamente justificados. **h)** Impartir las recomendaciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. **i)** Verificar como requisito para cada pago, que el **CONTRATISTA** se encuentre al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes, conforme al Decreto 1273 de 23 de julio de 2018. **j)** Elaborar y enviar a la Gerencia de Contratación al día hábil siguiente de su expedición, el Informe de supervisión original anexando el informe original de actividades del contratista respectivo. **k)** Proyectar y suscribir el acta final de entrega y recibo a satisfacción, adjuntando los documentos pertinentes de acuerdo con lo establecido en el presente contrato. **l)** Verificar que se efectúe el último giro del contrato y una vez realizado éste, solicitar ante la Gerencia Administrativa y Financiera de la EMB, el Cierre Financiero del Contrato, documento que deberá ser remitido en original a la Gerencia de Contratación a más tardar al día hábil siguiente a su expedición. **m)** Dar a conocer al **CONTRATISTA** el Código de Integridad (Resolución Interna No. 100 de 2018) y la Política de Integridad de la EMB. **PARÁGRAFO:** En el evento de cambio de supervisor, no será necesario modificar el contrato, y la designación se efectuará mediante comunicación suscrita por el ordenador del gasto y dirigida al supervisor designado, con copia a la contratista y a la carpeta del contrato.

22)Confidencialidad:	Información confidencial es la información escrita, verbal o visual, obtenida de la EMB S.A., de la FDN o de cualquiera de los subcontratistas de las dos entidades enunciadas o sobre la cual detenten estas entidades algún tipo de derecho y que haya sido expresamente señalada como confidencial. Incluye entre otros aspectos: información técnica, características del proyecto, especificaciones técnicas, investigaciones, estudios o informes técnicos, financieros y jurídicos, información sobre costos, presupuestos, precios de referencia, estudios de mercado, presentaciones, conceptos, dibujos, diseños, planos, mapas, fotografías, equipo, herramientas, datos tecnológicos y sistemas, bases de datos, aplicaciones web, y demás operaciones, a los cuales pueda tener acceso directa o indirectamente **EL CONTRATISTA.** No se considerará información confidencial: I. La información que era conocida por el **CONTRATISTA** con anterioridad a la fecha de su revelación por parte de la **EMB S.A.**; II. Información recibida por el **CONTRATISTA** de un tercero sin que aquel haya tenido conocimiento de que dicha información estaba sujeta a confidencialidad; III. Información que sea desarrollada independientemente por el **CONTRATISTA**. IV. El **CONTRATISTA** se obliga a no divulgar, directa o indirectamente, de manera total o parcial, la información confidencial y responderá patrimonialmente por los perjuicios que cause a la **EMB S.A.** con su divulgación o utilización indebida por sí o por un tercero. Así mismo, el **CONTRATISTA** se abstendrá de utilizar dicha información para fines propios diferentes de los que constituyen el objeto del presente Contrato, sin autorización previa y escrita de la **EMB S.A.** **EL CONTRATISTA** estará excusado de su obligación de confidencialidad cuando la información le haya sido exigida mediante mandamiento judicial o administrativo. En el evento en que el **CONTRATISTA** reciba una orden judicial o administrativa en este sentido, deberá de manera inmediata ponerlo en conocimiento de la **EMB S.A.** para que ésta, si así lo estima conveniente, pueda impugnar tales decisiones e interponer los recursos y acciones que pueda hacer valer. **EL CONTRATISTA** se compromete igualmente a dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, "*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*", en el evento de que haya transferencia de datos personales con ocasión de la ejecución del presente Contrato. La **EMB S.A.** dará aviso previo a el **CONTRATISTA** acerca de dicha transferencia.
23) Conflicto de intereses	De acuerdo con lo establecido en la Política de Conflicto de Interés de la EMB, se entiende que existe este cuando el interés personal bien sea por motivos o intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualquier otro interés

	colisiona con los deberes y obligaciones de su contrato (función pública de forma transitoria)[1], poniendo en riesgo la objetividad e independencia en la toma de decisiones o en el ejercicio de sus actividades. El contratista que se vea inmerso en un conflicto de interés o que pueda conducir a uno durante la ejecución del Contrato deberá dentro del término de tres (3) días contados a partir de su conocimiento, comunicarlo por escrito en conocimiento del Supervisor del contrato. El supervisor informará de forma inmediata al Ordenador del gasto y a la Gerencia de contratación para que adopte dentro de los diez (10) días hábiles siguientes las medidas necesarias para resolverlo. La Gerencia de Contratación se reserva el derecho a verificar la adecuación de tales medidas y solicitará al ordenador del gasto que se adopten medidas adicionales en un plazo concreto, procediendo si es del caso a realizar las modificaciones contractuales pertinentes. Las causales que pueden generar conflicto de interés, entre las obligaciones del contratista y sus intereses privados son las siguientes: 1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

[1] La ley 1474 del 2011, en su artículo 44, modifico el artículo 53 de la Ley 734 del 2002, determinando como *Sujetos disciplinables* los siguientes: "El presente régimen se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales.
Se **entiende que ejerce función pública aquel particular que, por** disposición legal, acto administrativo, convenio o **contrato**, **realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado, que permiten el cumplimiento de los cometidos estatales**, así como el que ejerce la facultad sancionadora del Estado; lo que se acreditará, entre otras manifestaciones, cada vez que ordene o señale conductas, expida actos unilaterales o ejerza poderes coercitivos.
Administran recursos públicos aquellos particulares que recaudan, custodian, liquidan o disponen el uso de rentas parafiscales, de rentas que hacen parte del presupuesto de las entidades públicas o que estas últimas han destinado para su utilización con fines específicos.
No serán disciplinables aquellos particulares que presten servicios públicos, salvo que en ejercicio de dichas actividades desempeñen funciones públicas, evento en el cual resultarán destinatarios de las normas disciplinarias.
Cuando se trate de personas jurídicas la responsabilidad disciplinaria será exigible del representante legal o de los miembros de la Junta Directiva." (Negrillas fuera de texto original).

Debe recordarse que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define como contrato de prestación de servicios así: "3o. Contrato de Prestación de Servicios. <Apartes subrayados CONDICIONALMENTE EXEQUIBLES> Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales **para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad**. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.
En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. (Negrillas fuera de texto original).

	2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el contratista, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente. 3. Ser el contratista, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto. 4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del contratista. 5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el contratista, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado. 6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el contratista, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal. 7. Haber formulado el contratista, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal. 8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el contratista y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado. 9. Ser el contratista, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima. 10. Ser el contratista, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas. 11. Haber dado el contratista consejo o concepto antes de la firma del contrato a sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el contratista haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.

	12. Ser el contratista, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa. 13. Tener el contratista, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver. 14. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición. **CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**. En caso de que no se manifieste el mismo, se procederá a remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación para que inicie el proceso disciplinario correspondiente. Igualmente será una causal de terminación anticipada del contrato.
24) Propiedad de los estudios y de la información	Los derechos sobre los estudios, proyectos, conceptos, informes y cualquier otro documento elaborado en desarrollo del presente Contrato serán de propiedad de la **EMB S.A.,** una vez se realice el pago de la integralidad de los servicios y no podrán ser reproducidos o divulgados de ninguna manera sin su autorización. En todo caso, **EL CONTRATISTA** tendrá la obligación de cumplir con la normatividad aplicable en materia de protección de propiedad intelectual y, en particular, con las normas aplicables a las patentes y licencias de uso respecto de cualquier procedimiento o software que utilice para la ejecución del Contrato. En consecuencia, se compromete a mantener indemne a la **EMB S.A.** por cualquier reclamación judicial o extrajudicial que surja como consecuencia del incumplimiento real o pretendido de la obligación contenida en la presente cláusula. **PARÁGRAFO.** La responsabilidad que se llegase a derivar del incumplimiento de la presente cláusula se sujetará a las previsiones sobre indemnidad contenidas en el presente contrato.
25) Régimen jurídico del contrato	Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación vigente y sus Decretos Reglamentarios, Estatuto Anticorrupción, las Leyes de Presupuesto y en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones que en esta materia expida el Alcalde Mayor de Bogotá.
26) Lugar de ejecución y domicilio contractual:	Las actividades previstas para el contrato que resulte de la presente contratación, se deben desarrollar en la ciudad de Bogotá D.C., la cual también será el domicilio contractual.

Proyectó: Carolina Rodriguez Palacio – Profesional Gerencia de Contratación
Revisó: Vanessa Álvarez Otero - Profesional Gerencia de Contratación
Revisó: Sandra María Saavedra Mogollón – Gerencia de Contratación

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC

NÚMERO DE CONTRATO	**IDPC-PSP-233-2020**
CONTRATANTE	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC
NIT.	860.506.170-7
ORDENADORA DEL GASTO	JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW
RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO	Nombrado mediante Resolución N° 57 del 9 de febrero de 2016 y posesionado con acta del 09 de febrero de 2016.
FACULTAD PARA CONTRATAR	Resolución Nº 042 del 22 de enero de 2019
CÉDULA ORDENADOR DEL GASTO	71.722.121 de Medellín
CONTRATISTA	Camilo Eduardo Romero Velásquez
CÉDULA No.	80.825.188

Entre las partes que se identifican en el encabezado del presente documento, hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que la Subdirección de Gestión Corporativa del Instituto, solicitó a la Oficina Asesora Jurídica bajo comunicación interna N° 20205000018033 del 13 de marzo de 2020, la elaboración del contrato de prestación de servicios Profesionales, para lo cual, adjuntó los estudios previos, revisó y aportó los documentos necesarios para adelantar la presente contratación.

2. Que el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define los contratos de prestación de servicios como:

"(…) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Que el numeral 4 del artículo 2 literal h) de la Ley 1150 de 2007, señala que la entidad podrá celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, bajo la modalidad de selección de contratación directa, por lo que, la naturaleza de éstos contratos, se diferencia de los contratos laborales.

Que en Sentencia de Unificación No. 1001-03-26-000-2011-00039-00(41719) del 2 diciembre de 2013 expedida por el Consejo de Estado, Consejero Ponente Orlando Santofimio, respecto a la modalidad de contratación, señaló que:

“Una desagregación del contenido de esta norma habilitante del procedimiento administrativo contractual de la “contratación directa” permite visualizar dos claros elementos normativos de carácter imperativo para su procedencia: **(i)** El primero, nos indica que la norma opera de manera sistemática en relación con los contratos de prestación de servicios, definidos en la ley 80 de 1993 y que requieran las entidades estatales para el cumplimiento de sus cometidos, pero tan solo en dos claros eventos negóciales de esta naturaleza: (i.i) En aquellos que tengan por objeto la prestación de servicios profesionales, y (i.ii) en todos aquellos otros casos en que los requerimientos de la entidad estatal tengan por objeto otras prestaciones de servicios de apoyo a la gestión de la entidad respectiva que deban desarrollarse con personal no profesional; **(ii)** El segundo, nos determina la procedencia de la causal en relación con un grupo especialísimo de contratos, que la jurisprudencia de la Corporación ha venido subsumiendo dentro del género de los de “prestación de servicios”, pero que por razones didácticas los analizamos de manera separada, y son aquellos que tienen por objeto la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que el procedimiento de selección autorizado para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, corresponde a la "contratación directa" siempre que: i) se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; ii) no es necesario que reciba previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita, y, iii) que los objetos y obligaciones corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

3. Que con la firma del presente contrato y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el ordenador del gasto, deja constancia que el contratista cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia y capacidad, relacionados con el objeto, de acuerdo con el certificado de idoneidad y experiencia entregada por la dependencia responsable.

4. Que bajo el radicado 20205200017833 de fecha 13 de marzo de 2020, el Subdirector de Gestión Corporativa expidió el certificado de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

5. Que la necesidad de contratación bajo la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios con persona natural se encuentra identificada en el Plan Anual de Adquisiciones del instituto con el (Cód.090).

6. Que por lo antes expuesto, las partes acuerdan celebrar el presente contrato, el cual se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las siguientes:

CLAUSULAS	
1. OBJETO	Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para formular e implementar una estrategia de relacionamiento con el Concejo de Bogotá para el IDPC.
2. VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor del contrato se estima en **VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($22.500.000).**
3. FORMA DE PAGO.	EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL pagará los servicios prestados en mensualidades de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000)**, o proporcional si a ello hubiese lugar con corte al último día de cada mes y hasta el vencimiento del plazo contractual, previa presentación de la certificación de cumplimiento de las actividades contractuales expedida por el supervisor del contrato y cumplimiento de requisitos legales. *Los pagos que se efectúen por fracción de mes, serán liquidados de manera proporcional al servicio realmente prestado por el contratista en ese periodo. Para calcular el valor del día a pagar, se aplicará la siguiente fórmula: Valor día a pagar = valor honorario mensual ÷ 30, este monto incluye impuestos de ley a que haya lugar, todos los costos directos e indirectos, las tasas y contribuciones, que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.* *Para cada uno de los pagos a efectuar, el Contratista deberá presentar:* *1. Informe de las actividades ejecutadas durante el período objeto de pago (para el último pago adicionalmente debe presentar informe final de ejecución).* *2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.* *3. Copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales, según lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1273 de 2018.* **PARAGRAFO 1º:** Para el primer pago se deberá allegar el certificado de cumplimiento

	del supervisor, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del Certificado de Registro Presupuestal, copia del contrato, copia del RUT, copia del RIT, copia del acta de ejecución y designación de supervisión y autorización para consignación de pagos. **PARAGRAFO 2º:** El pago está sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja), asignado al INSTITUTO por la Secretaria de Hacienda del Distrito. **PARAGRAFO 3º:** El último pago está sujeto a la presentación por parte del contratista del informe final de actividades y certificación de cumplimiento de las obligaciones aprobado y firmado por el supervisor, así como del diligenciamiento y firma por parte del contratista del formato de (Paz y salvo) de Almacén, suministrado por la entidad para la ejecución de las actividades.
4. PLAZO DE EJECUCIÓN.	El plazo de ejecución de este contrato es de **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos para la ejecución del contrato.
5. OBLIGACIONES GENERALES	1. Acatar los tratados internacionales, la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación, esta última en caso de aplicar. 2. Constituir las garantías pactadas y realizar la publicación en el Secop II, si hay lugar a ello, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se suscriba el contrato, una vez se cuente con el correspondiente registro presupuestal y afiliación a la ARL. 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto Nacional 1072 de 2015. 4. Presentar el soporte de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral para el perfeccionamiento del contrato o el pago. Garantizar durante la ejecución del contrato el pago de los aportes, mes vencido, liquidado sobre el Ingreso Base de Cotización IBC, equivalente al 40% del valor mensualizado del contrato, sin incluir el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los casos que aplique, según lo señalado en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. 5. Informar por escrito al INSTITUTO, si durante la ejecución del contrato se presentan cambios que generen al Contratista ser responsable del IVA, bien sea por obtener las calidades previstas en el Estatuto Tributario o cuando la Administración de Impuestos Nacionales, de oficio lo convierte en responsable de IVA, informar de inmediato a la entidad. 6. Realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas, según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto Nacional 1072 de 2015 y sus modificaciones. 7. Aportar al INSTITUTO el certificado médico ocupacional actualizado en los términos señalados en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Nacional 1072 de 2015. 8. Declarar si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, estos pertenecerá al INSTITUTO de conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28, Ley 1450 de 2011, en igual sentido, el Contratista declara que las actividades y servicios prestados al INSTITUTO no infringen ni vulnera los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, EL INSTITUTO queda autorizado para copiar, reproducir, distribuir,

	publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 183, Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 181, Ley 1955 de 2019. 9. Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el INSTITUTO o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad de del INSTITUTO que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. 10. Cumplir con los procedimientos, lineamientos, herramientas, instrumentos exigidos por el INSTITUTO en el marco de la implementación de las siete (7) dimensiones y diecisiete (17) políticas de gestión y desempeño que conforman el Sistema de Gestión bajo el referente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. 11. Cumplir con la Política de Conflicto de Intereses del INSTITUTO, y en caso de presentarse comunicar a través del formato de la entidad indicando la situación presentada, con el fin de ser tratada de manera transparente y efectiva eliminando el riesgo de convertirse en una conducta violatoria de la ley. 12. Cumplir con la Política de Conflictos de Intereses del Instituto. El contratista deberá actualizar por lo menos una vez al año su declaración de conflictos de intereses y en caso de que exista un presunto conflicto de interés real, aparente o potencial deberá comunicarlo inmediatamente a través del formato establecido por la Entidad. 13. Contribuir con el cumplimiento de la política para la prevención de consumo de sustancias psicoactivas adoptada por la entidad y participar activamente en las actividades que se desarrollen para su implementación. 14. Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 10 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir de conformidad con lo dispuesto en el contrato, el manual de contratación vigente y los documentos que soporte el proceso de gestión contractual del Instituto. 15. Responder ante las autoridades competentes por las acciones u omisiones que en desarrollo del contrato realice el CONTRATISTA, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 16. Conocer y aplicar los procesos de implementación y gestión de los proyectos programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad en el Plan Institucional de Gestión Ambiental. 17. Efectuar el uso adecuado y eficiente de los recursos de agua y energía dispuestos por la entidad, en cualquiera de sus sedes, durante el término de ejecución del contrato. 18. Contribuir con la adecuada separación en la fuente de los residuos sólidos, atendiendo los lineamientos señalados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de acuerdo al código de colores adoptado por EL INSTITUTO.

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC

	19. Contribuir con la implantación de la estrategia de uso racional del Papel y demás lineamientos ambientales establecidos por EL INSTITUTO. 20. Participar en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos al medio ambiente y los recursos naturales que a su vez garanticen el desarrollo sostenible y las demás actividades programadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA. 21. Garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo producidos durante el término de ejecución del contrato, siendo responsables por su organización, conservación y entrega. 22. Garantizar la conservación y el uso adecuado de los activos que se le hayan confiado para el desarrollo de actividades en cumplimiento del objeto contractual. Dichos bienes deberán ser devueltos al Instituto en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos, una vez termine el contrato. 23. Preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad, de los activos de información que se produzcan o utilicen durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la política de seguridad informática señalada en el Manual de Seguridad de la Información vigente adoptado por la entidad. 24. Realizar la entrega de los bienes asignados en el inventario, la información en medio físico y digital, correo electrónico, finalizar los trámites de las comunicaciones allegadas en el aplicativo Orfeo y solicitar el respectivo paz y salvo.
6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Presentar informes sobre los debates de interés para el IDPC 2. Apoyar al IDPC en las gestiones que deba adelantar ante el Concejo de Bogotá. 3. Hacer seguimiento a las proposiciones y atender las solicitudes efectuadas por los Concejales. 4. Presentar un informe sobre la composición, perfiles y trayectoria de los Concejales, según lo requerido por el IDPC. 5. Proyectar documentos, apoyar la elaboración de respuestas, atender solicitudes, requerimientos, asistir a reuniones, y en general todas aquellas actividades que se deriven del cumplimiento del objeto contractual. 6. Elaborar un inventario de instituciones públicas, privadas y académicas del nivel distrital que puedan aportar al cumplimiento de la misión del IDPC. 7. Diseñar e implementar una estrategia de relacionamiento con instituciones públicas, privadas, y académicas del nivel distrital que aporten al cumplimiento de la misión del IDPC. 8. Liderar y acompañar la formulación y ejecución de convenios con instituciones públicas, privadas y académicas del nivel distrital que puedan aportar al cumplimiento de la misión del IDPC. 9. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.
7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE.	En virtud del presente contrato, son obligaciones de **EL INSTITUTO** las siguientes**:** 1. Pagar al CONTRATISTA el valor estipulado en el contrato. 2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo. 3. Prestar la debida colaboración al CONTRATISTA, suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades que se le encomienda. 4. Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en el INSTITUTO y que no esté sujeta a reserva, de modo que se le facilite al CONTRATISTA el cumplimiento del objeto del contrato. 5. Prestar al CONTRATISTA la colaboración y apoyo logístico necesarios para este tipo de contratos y las actividades objeto del mismo.

	6. Cuando EL CONTRATISTA, en virtud de las obligaciones señaladas en el contrato, requiera desplazarse a una ciudad diferente a la del lugar de ejecución del mismo, el INSTITUTO suministrará los gastos de traslado de conformidad a la tabla estipulada para tal fin. Previo el cumplimiento de los requisitos el INSTITUTO, reembolsará al CONTRATISTA, los gastos de viaje y de transporte, en que éste incurra, con ocasión de la ejecución del presente contrato. El valor de los gastos a reembolsar al CONTRATISTA, se realizarán con arreglo a las normas establecidas por el INSTITUTO. 7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 8. Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
8. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.	El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1)** Que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de **EL INSTITUTO** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **2)** Que está a paz y salvo con sus obligaciones legales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con el Sistema General de Seguridad Social Integral. **3)** Que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; De igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **4)** Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **5)** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la constitución, la ley y demás disposiciones legales sobre la materia. En consecuencia, asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra **EL INSTITUTO** o cualquiera de sus funcionarios o subcontratistas. **6)** Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
9. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.	El presente contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por acuerdo bilateral. **2)** Por extinción del plazo pactado para la ejecución. **3)** Por solicitud de una de las partes, debidamente sustentada. **4)** Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Las demás causales señaladas en la Ley.
10. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	Por estipulación expresa se incluyen las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad del contrato, cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993.
11. SUSPENSIÓN TEMPORAL.	Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato de manera excepcional, mediante la suscripción del acta donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o interés general que impidan al ejecución temporal, debidamente comprobados. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, únicamente lo interrumpe temporalmente para luego reanudarse, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.
12. CADUCIDAD.	La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por **EL INSTITUTO** cuando exista un

	incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.
13. MULTAS.	En caso de mora o incumplimiento a las obligaciones por parte del **CONTRATISTA** y previo requerimiento o informe del Supervisor, el **INSTITUTO** podrá hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, equivalente al uno por ciento (1%) del valor de este contrato, las cuales entre sí no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **PARAGRAFO**: para los efectos del cobro se aplicaran las disposiciones establecida en el a Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a **EL CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. **EL CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso de que **EL INSTITUTO** le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida. Lo anterior, salvo que **EL CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.
14. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.	Para la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, **EL INSTITUTO** seguirá el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
15. PENAL PECUNIARIA.	Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total, parcial o defectuosa de las obligaciones a su cargo, este pagará al INSTITUTO a título de pena y estimación anticipada y perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. En el evento en que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, la Entidad adelantará las acciones pertinente para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicio. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por LA ENTIDAD sea igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato. PARAGRAFO: Para los efectos de la imposición y el cobro se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.
16. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGO	**EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de **EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL** identificado con NIT 860506170-7 una garantía de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, con los siguientes riesgos asegurados: **1. CUMPLIMIENTO**: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del **CONTRATISTA** para con **EL INSTITUTO.** **2. CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **PARÁGRAFO 1º.-** La garantía original deberá constituirse y entregarse junto con el recibo de pago al **INSTITUTO** para su aprobación, a más tardar dentro de los tres (3)

	días hábiles siguientes a la firma del contrato. **PARÁGRAFO 2º.-** En todo caso, en cualquier evento de aumento de valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, **EL CONTRATISTA** se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los riesgos asegurados en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía respectiva. El término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la expedición de la misma. **PARÁGRAFO 3º.- REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA**. **EL CONTRATISTA** deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.
17. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.	**EL CONTRATISTA** es una entidad independiente de **EL INSTITUTO** y en consecuencia, el contratista no es un representante, agente o mandatario y no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de **EL INSTITUTO**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **PARAGRAFO:** Lo anterior, a excepción de aquellos **CONTRATISTAS** que prestan efectivamente sus servicios profesionales para ejercer la representación judicial que le asigna **EL INSTITUTO** con ocasión de su objeto contractual.
18. CESIÓN	**EL CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de **EL INSTITUTO**, la cual podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.
19. INDEMNIDAD	El **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **INSTITUTO** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados hasta la terminación definitiva del contrato. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **EL INSTITUTO**, por los citados daños o lesiones, ésta será notificada, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de **EL INSTITUTO**, ésta 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 hiciere el contratista, **EL INSTITUTO** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude **EL CONTRATISTA** por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente.
20. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR	Las partes quedan exoneradas de la responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana.
21. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución y terminación de este contrato acudirán a los procedimientos de conciliación, transacción, amigable composición, o arreglo directo entre las partes en un término no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia; en el caso en que estos mecanismos no sean efectivos, se someterá a la jurisdicción contencioso administrativa.
22. SUPERVISIÓN Y/O CONTROL DE EJECUCIÓN.	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo Lina maría Díaz Melo, Asesora de la Dirección General o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto, quien tendrá las siguientes

	obligaciones en razón a la supervisión. El (la) Supervisor (a) tendrá entre otras las siguientes obligaciones: **1)** Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, recibo o entrega parcial o definitiva de servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar. **2)** Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato. **3)** Mediante documento escrito comunicar al ordenar del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato. **4)** Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome la Oficina Asesoría Jurídica y el Ordenador del Gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato, y en este evento abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto. **5)** Requerir al contratista por escrito, de manera oportuna y motivada, la prestación de servicio y/o productos acordados cuando estos no se ajusten a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato. **6)** Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato; **7)** Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente, dar visto bueno (V.B.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente **EL CONTRATISTA,** hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar. **8)** Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del **CONTRATISTA** y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar la **INSTITUTO**; **9)** Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación informar al ordenador del gasto mediante comunicación interna para adelantar su trámite o tomar las acciones necesarias a que haya lugar; **10)** En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la **INSTITUTO**, con miras a lograr la mejor decisión para las partes; **11)** Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales. **12)** Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con el pago de los aportes a Salud y Pensiones y parafiscales cuando a ello hubiere lugar teniendo en cuenta los rangos establecidos por la Ley, para lo cual en los informes mensuales que presente **EL CONTRATISTA,** deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de ley; y **13)** Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento.
23. NO OBLIGATORIEDAD DE LIQUIDACIÓN.	No será obligatoria la liquidación del presente contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Ley Antitrámites), salvo que al terminar el contrato, se presenten saldos. En consecuencia es obligación del supervisor requerir, el estado de cuenta ante la Subdirección de Gestión

	Corporativa, y en el evento que se presenten saldos proceder a su liquidación, a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación, conforme lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.
24. NOTIFICACIONES.	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deben hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente en la oficina de correspondencia de la misma, por el correo electrónico oficial de la entidad o el señalado en la hoja de vida.
25.DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.	Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a)** El Estudio Previo**; b)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **c)** Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato.
26. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución, se requiere: **a)** La expedición del registro presupuestal. **b)** constitución de las garantías conforme lo establecido en el presente contrato y la aprobación de las mismas por parte de **EL INSTITUTO**. **c)** Constancia del inicio de cobertura de la ARL.
27.IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de **EL INSTITUTO** para la vigencia fiscal del año 2020 soportado en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 335 del 13 de marzo de 2020.** El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.
28. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN.	**EL CONTRATISTA** mantendrá bajo reserva y no podrá propagar, difundir o usar en beneficio propio o de terceros la totalidad o parte de cualquier dato o información que pertenezca u obtenga de **EL INSTITUTO** o de información que maneje con ocasión de las actividades del proceso o de las Direcciones, Subdirecciones, oficinas, o Grupos en los cuales presta sus servicios y de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. Así mismo, mantendrá en secreto sus bases de datos e informaciones propias de su trabajo, metodologías, estrategias, datos, proyectos, actividades, asuntos de interés privado de **EL INSTITUTO** y otras inherentes al desarrollo del presente contrato. **EL CONTRATISTA** deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su deterioro, destrucción y/o utilización indebida. Al mismo tiempo le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
29. DERECHOS DE AUTOR	**EL CONTRATISTA** y **EL INSTITUTO**, declaran que la información recolectada y los productos generados en el marco del presente contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente a **EL INSTITUTO**, entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física en los términos establecidos en la Ley 23 de 1982, o sus modificaciones. Si es el caso, todos los productos serán entregados al Supervisor del contrato en medios impresos y magnéticos. La utilización y difusión de los productos resultantes se realizarán bajo la autorización expresa de **EL INSTITUTO**.
30. AUTONOMIA DEL CONTRATISTA Y EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	**EL CONTRATISTA** actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con **EL INSTITUTO** y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del Contratante y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del Servicio. **EL CONTRATISTA** tendrá para los efectos de este Contrato el carácter de Contratista independiente. En consecuencia, no habrá lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales ni a ningún emolumento diferente a los honorarios aquí

	estipulados y por lo tanto queda claramente entendido que se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre **EL CONTRATISTA** y **EL INSTITUTO**. **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social integral como independiente con contrato de prestación de servicios y pagar los respectivos aportes conforme el porcentaje y los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente. Así mismo **EL CONTRATISTA** deberá efectuar la afiliación y pago a riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.
31. **LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**	Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en la ciudad de Bogotá D.C., y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC

NÚMERO DE CONTRATO	**IDPC-PSP-389-2020**
CONTRATANTE	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC
NIT.	860.506.170-7
ORDENADORA DEL GASTO	JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW
RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO	Nombrado mediante Resolución N° 57 del 9 de febrero de 2016 y posesionado con acta del 09 de febrero de 2016.
FACULTAD PARA CONTRATAR	Resolución Nº 285 del 6 de julio de 2020
CÉDULA ORDENADOR DEL GASTO	71.722.121 de Medellín
CONTRATISTA	Camilo Eduardo Moreno Velázquez
CÉDULA No.	80825188

Entre las partes que se identifican en el encabezado del presente documento, hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que la Subdirección de Gestión Corporativa del Instituto, solicitó a la Oficina Asesora Jurídica bajo comunicación interna N° 20205000033053 del 11 de julio de 2020, la elaboración del contrato de prestación de servicios Profesionales, para lo cual, adjuntó los estudios previos, revisó y aportó los documentos necesarios para adelantar la presente contratación.

2. Que el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define los contratos de prestación de servicios como:

"(…) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Que el numeral 4 del artículo 2 literal h) de la Ley 1150 de 2007, señala que la entidad podrá celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, bajo la modalidad de selección de contratación directa, por lo que, la naturaleza de éstos contratos, se diferencia de los contratos laborales.

Que en Sentencia de Unificación No. 1001-03-26-000-2011-00039-00(41719) del 2 diciembre de 2013 expedida por el Consejo de Estado, Consejero Ponente Orlando Santofimio, respecto a la modalidad de contratación, señaló que:

“Una desagregación del contenido de esta norma habilitante del procedimiento administrativo contractual de la “contratación directa” permite visualizar dos claros elementos normativos de carácter imperativo para su procedencia: **(i)** El primero, nos indica que la norma opera de manera sistemática en relación con los contratos de prestación de servicios, definidos en la ley 80 de 1993 y que requieran las entidades estatales para el cumplimiento de sus cometidos, pero tan solo en dos claros eventos negóciales de esta naturaleza: (i.i) En aquellos que tengan por objeto la prestación de servicios profesionales, y (i.ii) en todos aquellos otros casos en que los requerimientos de la entidad estatal tengan por objeto otras prestaciones de servicios de apoyo a la gestión de la entidad respectiva que deban desarrollarse con personal no profesional; **(ii)** El segundo, nos determina la procedencia de la causal en relación con un grupo especialísimo de contratos, que la jurisprudencia de la Corporación ha venido subsumiendo dentro del género de los de “prestación de servicios”, pero que por razones didácticas los analizamos de manera separada, y son aquellos que tienen por objeto la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que el procedimiento de selección autorizado para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, corresponde

a la "contratación directa" siempre que: i) se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; ii) no es necesario que reciba previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita, y, iii) que los objetos y obligaciones corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

3. Que con la firma del presente contrato y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el ordenador del gasto, deja constancia que el contratista cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia y capacidad, relacionados con el objeto, de acuerdo con el certificado de idoneidad y experiencia entregada por la dependencia responsable.

4. Que bajo el radicado 202052000031393 de fecha 9 de julio de 2020, el Subdirector de Gestión Corporativa expidió el certificado de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

5. Que la necesidad de contratación bajo la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios con persona natural se encuentra identificada en el Plan Anual de Adquisiciones del instituto con el (Cód.412).

6. Que por lo antes expuesto, las partes acuerdan celebrar el presente contrato, el cual se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las siguientes:

CLAUSULAS	
1. OBJETO	(Cód.412) Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para formular e implementar una estrategia de relacionamiento con el Concejo de Bogotá.
2. VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor del contrato se estima en **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($37.500.000)** incluidos los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la tabla de honorarios adoptada por el IDPC mediante la Resolución Nº 008 del 7 de enero de 2020.
3. FORMA DE PAGO.	EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL pagará los servicios prestados en mensualidades de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000)**, o proporcional si a ello hubiese lugar con corte al último día de cada mes y hasta el vencimiento del plazo contractual, previa presentación del documento de certificación de cumplimiento de las actividades contractuales expedida por el supervisor del contrato y cumplimiento de requisitos legales. *Los pagos que se efectúen por fracción de mes, serán liquidados de manera proporcional al servicio realmente prestado por el contratista en ese periodo. Para calcular el valor del día a pagar, se aplicará la siguiente fórmula: Valor día a pagar = valor honorario mensual ÷ 30, este monto incluye impuestos de ley a que haya lugar, todos los costos directos e indirectos, las tasas y contribuciones, que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.* *Para cada uno de los pagos a efectuar, el Contratista deberá presentar:* *1. Informe de las actividades ejecutadas durante el período objeto de pago (para el último pago adicionalmente debe presentar informe final de ejecución).* *2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.* *3. Copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales, según lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1273 de 2018.*

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC

	PARAGRAFO 1º: Para el primer pago se deberá allegar el certificado de cumplimiento del supervisor, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del Certificado de Registro Presupuestal, copia del contrato, copia del RUT, copia del RIT, copia del acta de ejecución y designación de supervisión y autorización para consignación de pagos. **PARAGRAFO 2º:** El pago está sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja), asignado al INSTITUTO por la Secretaria de Hacienda del Distrito. **PARAGRAFO 3º:** El último pago está sujeto a la presentación por parte del contratista del informe final de actividades y certificación de cumplimiento de las obligaciones aprobado y firmado por el supervisor, así como del diligenciamiento y firma por parte del contratista del formato de (Paz y salvo) de Almacén, suministrado por la entidad para la ejecución de las actividades.
4. PLAZO DE EJECUCIÓN.	El plazo de ejecución de este contrato es de CINCO (5) MESES, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos para la ejecución del contrato. Para el inicio se debe contar con la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía y la cobertura de la ARL.
5. OBLIGACIONES GENERALES	1. Acatar los tratados internacionales, la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación, esta última en caso de aplicar. 2. Constituir las garantías pactadas y realizar la publicación en el Secop II, si hay lugar a ello, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se suscriba el contrato, una vez se cuente con el correspondiente registro presupuestal y afiliación a la ARL. 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto Nacional 1072 de 2015. 4. Presentar el soporte de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral para el perfeccionamiento del contrato o el pago. Garantizar durante la ejecución del contrato el pago de los aportes, mes vencido, liquidado sobre el Ingreso Base de Cotización IBC, equivalente al 40% del valor mensualizado del contrato, sin incluir el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los casos que aplique, según lo señalado en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. 5. Informar por escrito al INSTITUTO, si durante la ejecución del contrato se presentan cambios que generen al Contratista ser responsable del IVA, bien sea por obtener las calidades previstas en el Estatuto Tributario o cuando la Administración de Impuestos Nacionales, de oficio lo convierte en responsable de IVA, informar de inmediato a la entidad. 6. Realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas, según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto Nacional 1072 de 2015 y sus modificaciones. 7. Aportar al INSTITUTO el certificado médico ocupacional actualizado en los términos señalados en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Nacional 1072 de 2015. 8. Declarar si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, estos pertenecerá al INSTITUTO de conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28, Ley 1450 de 2011, en igual sentido, el Contratista declara que las actividades y servicios prestados al INSTITUTO no infringen ni vulnera los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros

	derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, EL INSTITUTO queda autorizado para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 183, Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 181, Ley 1955 de 2019. 9. Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el INSTITUTO o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad de del INSTITUTO que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. 10. Cumplir con los procedimientos, lineamientos, herramientas, instrumentos exigidos por el INSTITUTO en el marco de la implementación de las siete (7) dimensiones y diecisiete (17) políticas de gestión y desempeño que conforman el Sistema de Gestión bajo el referente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. 11. Cumplir con la Política de Conflicto de Intereses del INSTITUTO, y en caso de presentarse comunicar a través del formato de la entidad indicando la situación presentada, con el fin de ser tratada de manera transparente y efectiva eliminando el riesgo de convertirse en una conducta violatoria de la ley. 12. Cumplir con la Política de Conflictos de Intereses del Instituto. El contratista deberá actualizar por lo menos una vez al año su declaración de conflictos de intereses y en caso de que exista un presunto conflicto de interés real, aparente o potencial deberá comunicarlo inmediatamente a través del formato establecido por la Entidad. 13. Contribuir con el cumplimiento de la política para la prevención de consumo de sustancias psicoactivas adoptada por la entidad y participar activamente en las actividades que se desarrollen para su implementación. 14. Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 10 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir de conformidad con lo dispuesto en el contrato, el manual de contratación vigente y los documentos que soporte el proceso de gestión contractual del Instituto. 15. Responder ante las autoridades competentes por las acciones u omisiones que en desarrollo del contrato realice el CONTRATISTA, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 16. Conocer y aplicar los procesos de implementación y gestión de los proyectos programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad en el Plan Institucional de Gestión Ambiental. 17. Efectuar el uso adecuado y eficiente de los recursos de agua y energía dispuestos por la entidad, en cualquiera de sus sedes, durante el término de ejecución del contrato.

	18. Contribuir con la adecuada separación en la fuente de los residuos sólidos, atendiendo los lineamientos señalados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de acuerdo al código de colores adoptado por EL INSTITUTO. 19. Contribuir con la implantación de la estrategia de uso racional del Papel y demás lineamientos ambientales establecidos por EL INSTITUTO. 20. Participar en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos al medio ambiente y los recursos naturales que a su vez garanticen el desarrollo sostenible y las demás actividades programadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA. 21. Garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo producidos durante el término de ejecución del contrato, siendo responsables por su organización, conservación y entrega. 22. Garantizar la conservación y el uso adecuado de los activos que se le hayan confiado para el desarrollo de actividades en cumplimiento del objeto contractual. Dichos bienes deberán ser devueltos al Instituto en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos, una vez termine el contrato. 23. Preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad, de los activos de información que se produzcan o utilicen durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la política de seguridad informática señalada en el Manual de Seguridad de la Información vigente adoptado por la entidad. 24. Realizar la entrega de los bienes asignados en el inventario, la información en medio físico y digital, correo electrónico, finalizar los trámites de las comunicaciones allegadas en el aplicativo Orfeo y solicitar el respectivo paz y salvo.
6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Presentar informes sobre los debates de interés para el IDPC 2. Apoyar al IDPC en las gestiones que deba adelantar ante el Concejo de Bogotá. 3. Hacer seguimiento a las proposiciones y atender las solicitudes efectuadas por los Concejales. 4. Presentar un informe sobre la composición, perfiles y trayectoria de los Concejales, según lo requerido por el IDPC. 5. Proyectar documentos, apoyar la elaboración de respuestas, atender solicitudes, requerimientos, asistir a reuniones, y en general todas aquellas actividades que se deriven del cumplimiento del objeto contractual. 6. Elaborar un inventario de instituciones públicas, privadas y académicas del nivel distrital que puedan aportar al cumplimiento de la misión del IDPC. 7. Diseñar e implementar una estrategia de relacionamiento con instituciones públicas, privadas, y académicas del nivel distrital que aporten al cumplimiento de la misión del IDPC. 8. Liderar y acompañar la formulación y ejecución de convenios con instituciones públicas, privadas y académicas del nivel distrital que puedan aportar al cumplimiento de la misión del IDPC. 9. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.
7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE.	En virtud del presente contrato, son obligaciones de **EL INSTITUTO** las siguientes**:** 1. Pagar al CONTRATISTA el valor estipulado en el contrato. 2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo. 3. Prestar la debida colaboración al CONTRATISTA, suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades que se le encomienda. 4. Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en el INSTITUTO y que no esté sujeta a reserva, de modo que se le facilite al CONTRATISTA el cumplimiento del objeto del contrato.

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC

	5. Prestar al CONTRATISTA la colaboración y apoyo logístico necesarios para este tipo de contratos y las actividades objeto del mismo. 6. Cuando EL CONTRATISTA, en virtud de las obligaciones señaladas en el contrato, requiera desplazarse a una ciudad diferente a la del lugar de ejecución del mismo, el INSTITUTO suministrará los gastos de traslado de conformidad a la tabla estipulada para tal fin. Previo el cumplimiento de los requisitos el INSTITUTO, reembolsará al CONTRATISTA, los gastos de viaje y de transporte, en que éste incurra, con ocasión de la ejecución del presente contrato. El valor de los gastos a reembolsar al CONTRATISTA, se realizarán con arreglo a las normas establecidas por el INSTITUTO. 7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 8. Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
8. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.	El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1)** Que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de **EL INSTITUTO** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **2)** Que está a paz y salvo con sus obligaciones legales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con el Sistema General de Seguridad Social Integral. **3)** Que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; De igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **4)** Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **5)** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la constitución, la ley y demás disposiciones legales sobre la materia. En consecuencia, asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra **EL INSTITUTO** o cualquiera de sus funcionarios o subcontratistas. **6)** Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
9. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.	El presente contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por acuerdo bilateral. **2)** Por extinción del plazo pactado para la ejecución. **3)** Por solicitud de una de las partes, debidamente sustentada. **4)** Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Las demás causales señaladas en la Ley.
10. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	Por estipulación expresa se incluyen las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad del contrato, cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993.
11. SUSPENSIÓN TEMPORAL.	Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato de manera excepcional, mediante la suscripción del acta donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o interés general que impidan a la ejecución temporal, debidamente comprobados. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, únicamente lo interrumpe temporalmente para luego reanudarse, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC

12. CADUCIDAD.	La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por **EL INSTITUTO** cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.
13. MULTAS.	En caso de mora o incumplimiento a las obligaciones por parte del **CONTRATISTA** y previo requerimiento o informe del Supervisor, el **INSTITUTO** podrá hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, equivalente al uno por ciento (1%) del valor de este contrato, las cuales entre sí no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **PARAGRAFO**: para los efectos del cobro se aplicarán las disposiciones establecida en el a Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a **EL CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. **EL CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso de que **EL INSTITUTO** le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida. Lo anterior, salvo que **EL CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.
14. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.	Para la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, **EL INSTITUTO** seguirá el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
15. PENAL PECUNIARIA.	Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total, parcial o defectuosa de las obligaciones a su cargo, este pagará al INSTITUTO a título de pena y estimación anticipada y perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. En el evento en que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, la Entidad adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicio. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por LA ENTIDAD sea igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato. PARAGRAFO: Para los efectos de la imposición y el cobro se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.
16. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGO	**EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de **EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL** identificado con NIT 860506170-7 una garantía de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, con los siguientes riesgos asegurados: **1. CUMPLIMIENTO**: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del **CONTRATISTA** para con **EL INSTITUTO.** **2. CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

	PARÁGRAFO 1º.- La garantía original deberá constituirse y entregarse junto con el recibo de pago al **INSTITUTO** para su aprobación, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato. **PARÁGRAFO 2º.-** En todo caso, en cualquier evento de aumento de valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, **EL CONTRATISTA** se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los riesgos asegurados en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía respectiva. El término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la expedición de la misma. **PARÁGRAFO 3º.- REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA**. **EL CONTRATISTA** deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.
17. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.	**EL CONTRATISTA** es una entidad independiente de **EL INSTITUTO** y en consecuencia, el contratista no es un representante, agente o mandatario y no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de **EL INSTITUTO**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **PARAGRAFO:** Lo anterior, a excepción de aquellos **CONTRATISTAS** que prestan efectivamente sus servicios profesionales para ejercer la representación judicial que le asigna **EL INSTITUTO** con ocasión de su objeto contractual.
18. CESIÓN	**EL CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de **EL INSTITUTO**, la cual podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.
19. INDEMNIDAD	El **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **INSTITUTO** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados hasta la terminación definitiva del contrato. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **EL INSTITUTO**, por los citados daños o lesiones, ésta será notificada, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de **EL INSTITUTO**, ésta 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 hiciere el contratista, **EL INSTITUTO** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude **EL CONTRATISTA** por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente.
20. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR	Las partes quedan exoneradas de la responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana.
21. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución y terminación de este contrato acudirán a los procedimientos de conciliación, transacción, amigable composición, o arreglo directo entre las partes en un término no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia; en el caso en que estos mecanismos no sean efectivos, se someterá a la jurisdicción contencioso administrativa.

22. SUPERVISIÓN Y/O CONTROL DE EJECUCIÓN.	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de Lina María Díaz Melo Asesora de la Dirección General o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto, quien tendrá las siguientes obligaciones en razón a la supervisión. El (la) Supervisor (a) tendrá entre otras las siguientes obligaciones: **1)** Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, recibo o entrega parcial o definitiva de servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar. **2)** Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato. **3)** Mediante documento escrito comunicar al ordenar del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato. **4)** Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome la Oficina Asesoría Jurídica y el Ordenador del Gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato, y en este evento abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto. **5)** Requerir al contratista por escrito, de manera oportuna y motivada, la prestación de servicio y/o productos acordados cuando estos no se ajusten a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato. **6)** Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato; **7)** Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente, dar visto bueno (V.B.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente **EL CONTRATISTA,** hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar. **8)** Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del **CONTRATISTA** y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar la **INSTITUTO**; **9)** Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación informar al ordenador del gasto mediante comunicación interna para adelantar su trámite o tomar las acciones necesarias a que haya lugar; **10)** En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la **INSTITUTO**, con miras a lograr la mejor decisión para las partes; **11)** Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales. **12)** Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con el pago de los aportes a Salud y Pensiones y parafiscales cuando a ello hubiere lugar teniendo en cuenta los rangos establecidos por la Ley, para lo cual en los informes mensuales que presente **EL CONTRATISTA,** deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de ley; y **13)** Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento.
23. NO OBLIGATORIEDA	No será obligatoria la liquidación del presente contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Ley Antitrámites), salvo

D DE LIQUIDACIÓN.	que al terminar el contrato, se presenten saldos. En consecuencia, es obligación del supervisor requerir, el estado de cuenta ante la Subdirección de Gestión Corporativa, y en el evento que se presenten saldos proceder a su liquidación, a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación, conforme lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.
24. NOTIFICACIONES.	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deben hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente en la oficina de correspondencia de la misma, por el correo electrónico oficial de la entidad o el señalado en la hoja de vida.
25.DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.	Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a)** El Estudio Previo**; b)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **c)** Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato.
26. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución, se requiere: **a)** La expedición del registro presupuestal. **b)** constitución de las garantías conforme lo establecido en el presente contrato y la aprobación de las mismas por parte de **EL INSTITUTO**. **c)** Constancia del inicio de cobertura de la ARL.
27.IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de **EL INSTITUTO** para la vigencia fiscal del año 2020 soportado en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 545 del 11 de julio de 2020.** El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.
28. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN.	**EL CONTRATISTA** mantendrá bajo reserva y no podrá propagar, difundir o usar en beneficio propio o de terceros la totalidad o parte de cualquier dato o información que pertenezca u obtenga de **EL INSTITUTO** o de información que maneje con ocasión de las actividades del proceso o de las Direcciones, Subdirecciones, oficinas, o Grupos en los cuales presta sus servicios y de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. Así mismo, mantendrá en secreto sus bases de datos e informaciones propias de su trabajo, metodologías, estrategias, datos, proyectos, actividades, asuntos de interés privado de **EL INSTITUTO** y otras inherentes al desarrollo del presente contrato. **EL CONTRATISTA** deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su deterioro, destrucción y/o utilización indebida. Al mismo tiempo le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
29. DERECHOS DE AUTOR	**EL CONTRATISTA** y **EL INSTITUTO**, declaran que la información recolectada y los productos generados en el marco del presente contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente a **EL INSTITUTO**, entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física en los términos establecidos en la Ley 23 de 1982, o sus modificaciones. Si es el caso, todos los productos serán entregados al Supervisor del contrato en medios impresos y magnéticos. La utilización y difusión de los productos resultantes se realizarán bajo la autorización expresa de **EL INSTITUTO**.
30. AUTONOMIA DEL CONTRATISTA Y EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	**EL CONTRATISTA** actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con **EL INSTITUTO** y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del Contratante y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del Servicio.

	EL CONTRATISTA tendrá para los efectos de este Contrato el carácter de Contratista independiente. En consecuencia, no habrá lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales ni a ningún emolumento diferente a los honorarios aquí estipulados y por lo tanto queda claramente entendido que se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre **EL CONTRATISTA** y **EL INSTITUTO**. **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social integral como independiente con contrato de prestación de servicios y pagar los respectivos aportes conforme el porcentaje y los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente. Así mismo **EL CONTRATISTA** deberá efectuar la afiliación y pago a riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.
31. **LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**	Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en la ciudad de Bogotá D.C., y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICA:

Que consultado los archivos se encontró que el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO de Bogotá D.C., suscribió con **CAMILO EDUARDO ROMERO VELASQUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.825.188, el siguiente contrato

Contrato de Prestación Servicios Profesionales No. 110-00131-213-0-2021 de fecha 18-03-2021

Objeto: Prestar los servicios profesionales especializados para desarrollar las actividades de articulación intersectorial e interinstitucional para la implementación de las estrategias dirigidas a la sostenibilidad del espacio público y al cumplimiento de la misionalidad de la entidad"

Plazo Inicial:	Nueve (09) meses
Fecha de Inicio:	19-03-2021
Fecha de Terminación:	18-12-2021
Valor del Contrato:	$81.000.000

Modificación No. 1 de fecha 12-10-2021: Por la cual se prorrogó el plazo de ejecución en veintisiete (27) días calendario y se adicionó el valor en $8,100,000

Nuevo Plazo:	Nueve (09) Meses y veintisiete (27) días calendario
Nueva Fecha de Terminación:	15-01-2022.
Nuevo Valor del contrato:	$89,100,000

Obligaciones:

1. Realizar la gestión de la articulación intersectorial e interinstitucional requeridas por la Dirección del DADEP, en función de la implementación de acciones tendientes a la sostenibilidad del espacio público, al mejoramiento de la calidad de vida por medio de una eficaz defensa y construcción de una nueva cultura ciudadana del espacio público.
2. Realizar el seguimiento a las acciones al interior de la entidad, que determine la Dirección del DADEP, para la adecuada y oportuna formulación, adopción, ejecución y control de políticas, planes y proyectos encaminados al logro de la misionalidad de

la entidad y de lo dispuesto en el Plan Distrital de Desarrollo 2020 -2024.

3. Apoyar la generación de acciones y procedimientos que deban adoptarse para el logro de los objetivos, programas y planes institucionales.
4. Participar en las reuniones y mesas de trabajo que le sean asignadas por la Dirección del DADEP, y hacer el seguimiento al cumplimiento de las decisiones que sean adoptadas de manera oportuna.
5. Elaborar los documentos que sean requeridos por la Dirección del DADEP.
6. Asistir y programar las reuniones presenciales o virtuales, actividades internas y externas programadas por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para las cuales sea designado y aquellas sobre temas relacionados con el objeto del contrato.
7. Apoyar la elaboración de informes y respuestas a los requerimientos presentados por otras dependencias del DADEP, y/o entidades de control.
8. Cargar en la plataforma de SECOP II, la información relacionada con la ejecución del contrato y específicamente los informes periódicos generados.
9. Para el último pago debe presentar un informe consolidado de la ejecución del contrato, con base en los indicadores de gestión planteados por la Subdirección de Administración Inmobiliaria y las metas establecidas por el área.
10. Adelantar las demás actividades que la Dirección del DADEP le asigne, que estén directamente relacionadas con objeto del contrato

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2021.

CARLOS ALFONSO QUINTERO MENA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Radicado: 20214060238532- 17-11-2021
Elaboró: E. Yolanda Bernal B - Secretaria -
Revisó: Fanny Ortiz Londoño- Profesional Universitario OAJ
Código Archivo: 110-00131-213-0-2021

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICA:

Que consultado los archivos se encontró que el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO de Bogotá D.C., suscribió con **CAMILO EDUARDO ROMERO VELASQUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.825.188 el siguiente contrato

Contrato de Prestación Servicios Profesionales No. 110-00131-213-0-2021 de fecha 18-03-2021

Objeto: Prestar los servicios profesionales especializados para desarrollar las actividades de articulación intersectorial e interinstitucional para la implementación de las estrategias dirigidas a la sostenibilidad del espacio público y al cumplimiento de la misionalidad de la entidad".

Plazo Inicial:	Nueve (09) meses
Fecha de Inicio:	19-03-2021
Valor del contrato:	$81.000.000
Honorarios Mensuales:	$9.000.000

Modificación No. 1 de fecha 29-10-2021: Por la cual se prorrogó el plazo de ejecución en veintisiete (27) días calendario y se adicionó el valor en $8.100.000

Nuevo plazo:	Nueve (09) meses veintisiete (27) días calendario
Nueva fecha de Terminación:	15-01-2022
Nuevo valor del contrato:	$89.100.000

OBLIGACIONES

1. Realizar la gestión de la articulación intersectorial e interinstitucional requeridas por la Dirección del DADEP. en función de la implementación de acciones tendientes a la sostenibilidad del espacio público, al mejoramiento de la calidad de vida por medio de una eficaz defensa y construcción de una nueva cultura ciudadana del espacio público.
2. Realizar el seguimiento a las acciones al interior de la entidad, que determine la Dirección del DADEP, para la adecuada y oportuna formulación, adopción. ejecución y control de políticas, planes y proyectos encaminados al logro de la misionalidad de la entidad y de lo dispuesto en el Plan Distrital de Desarrollo 2020 2024.

Continuación Certific. 110-00131-213-0-2021 de fecha 18-03-2021

3. Apoyar la generación de acciones y procedimientos que deban adoptarse para el logro de las objetivos, programas y planes institucionales.
4. Participar en las reuniones y mesas de trabajo que le sean asignadas por la Dirección del DADEP y hacer el seguimiento al cumplimiento de las decisiones que sean adoptadas de manera oportuna.
5. Elaborar los documentos que sean requeridos por la Dirección del DADEP.
6. Asistir y programar las reuniones presenciales o virtuales. actividades internas y externas programadas por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para las cuales sea designado y aquellas sobre temas relacionados con el objeto del contrato.
7. Apoyar la elaboración de informes y respuestas a los requerimientos presentados por otras dependencias del DADEP y/o entidades de control.
8. Cargar en la plataforma de SECOP II, la información relacionada con la ejecución del contrato y específicamente tos informes periódicos generados
9. Para el ultimo pago debe presentar un informe consolidado de la ejecución del contrato. con base en los indicadores de gestión planteados par la Subdirección de Administración Inmobiliaria y las metas establecidas por el área.
10. Adelantar las demás actividades que la Dirección del DADEP le asigne, que estén directamente relacionadas con objeto del contrato

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a catorce (14) días del mes de septiembre de 2022.

CARLOS ALFONSO QUINTERO MENA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Radicado: 20224000216612- 13-09-2022
Elaboró: E. Yolanda Bernal B - Secretaria -
Revisó: Fanny Ortiz Londoño- Profesional Especializado OAJ
Código Archivo: 110-00131-213-0-2021

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC

NÚMERO DE CONTRATO	**IDPC-PSP-031-2021**
CONTRATANTE	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC
NIT.	860.506.170-7
ORDENADORA DEL GASTO	JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW
RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO	Nombrado mediante Resolución N° 57 del 9 de febrero de 2016 y posesionado con acta del 09 de febrero de 2016.
FACULTAD PARA CONTRATAR	Resolución Nº 285 del 6 de julio de 2020
CÉDULA ORDENADOR DEL GASTO	71.722.121 de Medellín
CONTRATISTA	**CAMILO EDUARDO ROMERO VELASQUEZ**
CÉDULA No.	80.825.188

Entre las partes que se identifican en el encabezado del presente documento, hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que la Subdirección de Gestión Corporativa del Instituto, solicitó a la Oficina Asesora Jurídica bajo comunicación interna N° 20215000004083 del 18 de enero de 2021, la elaboración del contrato de prestación de servicios Profesionales, para lo cual, adjuntó los estudios previos, revisó y aportó los documentos necesarios para adelantar la presente contratación.

2. Que el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define los contratos de prestación de servicios como:

"(…) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Que el numeral 4 del artículo 2 literal h) de la Ley 1150 de 2007, señala que la entidad podrá celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, bajo la modalidad de selección de contratación directa, por lo que, la naturaleza de éstos contratos, se diferencia de los contratos laborales.

Que en Sentencia de Unificación No. 1001-03-26-000-2011-00039-00(41719) del 2 diciembre de 2013 expedida por el Consejo de Estado, Consejero Ponente Orlando Santofimio, respecto a la modalidad de contratación, señaló que:

“Una desagregación del contenido de esta norma habilitante del procedimiento administrativo contractual de la “contratación directa” permite visualizar dos claros elementos normativos de carácter imperativo para su procedencia: **(i)** El primero, nos indica que la norma opera de manera sistemática en relación con los contratos de prestación de servicios, definidos en la ley 80 de 1993 y que requieran las entidades estatales para el cumplimiento de sus cometidos, pero tan solo en dos claros eventos negóciales de esta naturaleza: (i.i) En aquellos que tengan por objeto la prestación de servicios profesionales, y (i.ii) en todos aquellos otros casos en que los requerimientos de la

entidad estatal tengan por objeto otras prestaciones de servicios de apoyo a la gestión de la entidad respectiva que deban desarrollarse con personal no profesional; **(ii)** El segundo, nos determina la procedencia de la causal en relación con un grupo especialísimo de contratos, que la jurisprudencia de la Corporación ha venido subsumiendo dentro del género de los de "prestación de servicios", pero que por razones didácticas los analizamos de manera separada, y son aquellos que tienen por objeto la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que el procedimiento de selección autorizado para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, corresponde a la "contratación directa" siempre que: i) se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; ii) no es necesario que reciba previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita, y, iii) que los objetos y obligaciones corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

3. Que con la firma del presente contrato y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el ordenador del gasto, deja constancia que el contratista cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia y capacidad, relacionados con el objeto, de acuerdo con el certificado de idoneidad y experiencia entregada por la dependencia responsable.

4. Que bajo el radicado **20215200001773** de fecha 17 de enero de 2021, el Subdirector de Gestión Corporativa expidió el certificado de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

5. Que la necesidad de contratación bajo la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios con persona natural se encuentra identificada en el Plan Anual de Adquisiciones del instituto con el (Cód.342).

6. Que por lo antes expuesto, las partes acuerdan celebrar el presente contrato, el cual se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las siguientes:

CLAUSULAS	
1. OBJETO	(342) Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC, para establecer una estrategia de trabajo y de relacionamiento con el Concejo de Bogotá, Alcaldías Locales, JAL Juntas Administradoras Locales, para dar cumplimiento a la misión institucional.
2. VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor del contrato se estima en **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($75.000.000)**, incluidos los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la tabla de honorarios adoptada por el IDPC mediante la Resolución Nº 008 del 7 de enero de 2020.
3. FORMA DE PAGO.	EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL pagará los servicios prestados en mensualidades de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000)**, o proporcional si a ello hubiese lugar con corte al último día de cada mes y hasta el vencimiento del plazo contractual, previa presentación del documento de certificación de cumplimiento de las actividades contractuales expedida por el supervisor del contrato y cumplimiento de requisitos legales.

	Los pagos que se efectúen por fracción de mes, serán liquidados de manera proporcional al servicio realmente prestado por el contratista en ese periodo. Para calcular el valor del día a pagar, se aplicará la siguiente fórmula: Valor día a pagar = valor honorario mensual ÷ 30, este monto incluye impuestos de ley a que haya lugar, todos los costos directos e indirectos, las tasas y contribuciones, que conlleve la celebración y ejecución total del contrato. *Para cada uno de los pagos a efectuar, el Contratista deberá presentar:* 1. *Informe de las actividades ejecutadas durante el período objeto de pago (para el último pago adicionalmente debe presentar informe final de ejecución).* 2. *Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.* 3. *Copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales, según lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1273 de 2018.* **PARAGRAFO 1º:** Para el primer pago se deberá allegar el certificado de cumplimiento del supervisor, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del Certificado de Registro Presupuestal, copia del contrato, copia del RUT, copia del RIT, copia del acta de ejecución y designación de supervisión y autorización para consignación de pagos. **PARAGRAFO 2º:** El pago está sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja), asignado al INSTITUTO por la Secretaria de Hacienda del Distrito. **PARAGRAFO 3º:** El último pago está sujeto a la presentación por parte del contratista del informe final de actividades y certificación de cumplimiento de las obligaciones aprobado y firmado por el supervisor, así como del diligenciamiento y firma por parte del contratista del formato de (Paz y salvo) de Almacén, suministrado por la entidad para la ejecución de las actividades.
4. PLAZO DE EJECUCIÓN.	El plazo de ejecución de este contrato es de **DIEZ (10) MESES**, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos para la ejecución del contrato. Para el inicio se debe contar con la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía y la cobertura de la ARL.
5. OBLIGACIONES GENERALES	1. Acatar los tratados internacionales, la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación, esta última en caso de aplicar. 2. Constituir las garantías pactadas y realizar la publicación en el Secop II, si hay lugar a ello, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se suscriba el contrato, una vez se cuente con el correspondiente registro presupuestal y afiliación a la ARL. 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto Nacional 1072 de 2015.

	4. Presentar el soporte de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral para el perfeccionamiento del contrato o el pago. Garantizar durante la ejecución del contrato el pago de los aportes, mes vencido, liquidado sobre el Ingreso Base de Cotización IBC, equivalente al 40% del valor mensualizado del contrato, sin incluir el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los casos que aplique, según lo señalado en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. 5. Informar por escrito al INSTITUTO, si durante la ejecución del contrato se presentan cambios que generen al Contratista ser responsable del IVA, bien sea por obtener las calidades previstas en el Estatuto Tributario o cuando la Administración de Impuestos Nacionales, de oficio lo convierte en responsable de IVA, informar de inmediato a la entidad. 6. Realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas, según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto Nacional 1072 de 2015 y sus modificaciones. 7. Aportar al INSTITUTO el certificado médico ocupacional actualizado en los términos señalados en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Nacional 1072 de 2015. 8. Declarar si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, estos pertenecerá al INSTITUTO de conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28, Ley 1450 de 2011, en igual sentido, el Contratista declara que las actividades y servicios prestados al INSTITUTO no infringen ni vulnera los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, EL INSTITUTO queda autorizado para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 183, Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 181, Ley 1955 de 2019. 9. Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el INSTITUTO o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales,

	independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad de del INSTITUTO que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. 10. Cumplir con los procedimientos, lineamientos, herramientas, instrumentos exigidos por el INSTITUTO en el marco de la implementación de las siete (7) dimensiones y diecisiete (17) políticas de gestión y desempeño que conforman el Sistema de Gestión bajo el referente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. 11. Cumplir con la Política de Conflicto de Intereses del INSTITUTO, y en caso de presentarse comunicar a través del formato de la entidad indicando la situación presentada, con el fin de ser tratada de manera transparente y efectiva eliminando el riesgo de convertirse en una conducta violatoria de la ley. 12. Cumplir con la Política de Conflictos de Intereses del Instituto. El contratista deberá actualizar por lo menos una vez al año su declaración de conflictos de intereses y en caso de que exista un presunto conflicto de interés real, aparente o potencial deberá comunicarlo inmediatamente a través del formato establecido por la Entidad. 13. Contribuir con el cumplimiento de la política para la prevención de consumo de sustancias psicoactivas adoptada por la entidad y participar activamente en las actividades que se desarrollen para su implementación. 14. Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 10 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir de conformidad con lo dispuesto en el contrato, el manual de contratación vigente y los documentos que soporte el proceso de gestión contractual del Instituto. 15. Responder ante las autoridades competentes por las acciones u omisiones que en desarrollo del contrato realice el CONTRATISTA, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 16. Conocer y aplicar los procesos de implementación y gestión de los proyectos programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad en el Plan Institucional de Gestión Ambiental. 17. Efectuar el uso adecuado y eficiente de los recursos de agua y energía dispuestos por la entidad, en cualquiera de sus sedes, durante el término de ejecución del contrato. 18. Contribuir con la adecuada separación en la fuente de los residuos sólidos, atendiendo los lineamientos señalados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de acuerdo al código de colores adoptado por EL INSTITUTO. 19. Contribuir con la implantación de la estrategia de uso racional del Papel y demás lineamientos ambientales establecidos por EL INSTITUTO. 20. Participar en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos al medio ambiente y los recursos naturales que a su vez garanticen el desarrollo sostenible y las demás

	actividades programadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA. 21. Garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo producidos durante el término de ejecución del contrato, siendo responsables por su organización, conservación y entrega. 22. Garantizar la conservación y el uso adecuado de los activos que se le hayan confiado para el desarrollo de actividades en cumplimiento del objeto contractual. Dichos bienes deberán ser devueltos al Instituto en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos, una vez termine el contrato. 23. Preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad, de los activos de información que se produzcan o utilicen durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la política de seguridad informática señalada en el Manual de Seguridad de la Información vigente adoptado por la entidad. 24. Realizar la entrega de los bienes asignados en el inventario, la información en medio físico y digital, correo electrónico, finalizar los trámites de las comunicaciones allegadas en el aplicativo Orfeo y solicitar el respectivo paz y salvo. 25. Conocer y aplicar los procesos de implementación y gestión de los proyectos programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad en el Plan Institucional de Gestión Ambiental. 26. Realizar el adecuado uso de los recursos de agua y energía que le proporcione el Instituto y realizar la separación en la fuente de los recursos sólidos de acuerdo al código de colores establecido por la entidad. Así como el cumplimiento e implantación de la Estrategia de Uso Racional del Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por el Instituto. 27. Participar en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos al medio ambiente y los recursos naturales que a su vez garanticen el desarrollo sostenible y las demás actividades programadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.
6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Actualizar e implementar la estrategia de relacionamiento del IDPC con el Concejo de Bogotá, Alcaldías Locales y JAL que incluya una base de datos que recoja antecedentes, directorio, mapa de actores, convocatorias, proyectos y eventos para la vigencia 2021. 2. Presentar informes sobre los debates en el Concejo de Bogotá, Alcaldías locales y JAL de interés para el IDPC 3. Apoyar las gestiones que deba adelantar el IDPC ante el Concejo de Bogotá y otros cuerpos colegiados regionales y nacionales que aporten al cumplimiento de su misión. 4. Hacer seguimiento a las proposiciones, derechos de petición, oficios, trámites, recorridos si estos lo requieren y atender las solicitudes efectuadas por los Concejales, ediles y ciudadanía. 5. Apoyar la actualización, en articulación con la oficina asesora de planeación, de la estrategia de gestión de conocimiento en la que se recoja, analice y

	comparta información producida por los equipos que aporte a la toma de decisiones y al cumplimiento de la misión del IDPC 6. Proyectar documentos, apoyar la elaboración de respuestas, atender solicitudes, requerimientos, asistir a reuniones y en general todas aquellas actividades que se deriven del cumplimiento del objeto contractual, durante la vigencia 2021 7. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato
7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE.	En virtud del presente contrato, son obligaciones de **EL INSTITUTO** las siguientes**:** 1. Pagar al CONTRATISTA el valor estipulado en el contrato. 2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo. 3. Prestar la debida colaboración al CONTRATISTA, suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades que se le encomienda. 4. Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en el INSTITUTO y que no esté sujeta a reserva, de modo que se le facilite al CONTRATISTA el cumplimiento del objeto del contrato. 5. Prestar al CONTRATISTA la colaboración y apoyo logístico necesarios para este tipo de contratos y las actividades objeto del mismo. 6. Cuando EL CONTRATISTA, en virtud de las obligaciones señaladas en el contrato, requiera desplazarse a una ciudad diferente a la del lugar de ejecución del mismo, el INSTITUTO suministrará los gastos de traslado de conformidad a la tabla estipulada para tal fin. Previo el cumplimiento de los requisitos el INSTITUTO, reembolsará al CONTRATISTA, los gastos de viaje y de transporte, en que éste incurra, con ocasión de la ejecución del presente contrato. El valor de los gastos a reembolsar al CONTRATISTA, se realizarán con arreglo a las normas establecidas por el INSTITUTO. 7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 8. Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
8. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.	El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1)** Que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de **EL INSTITUTO** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **2)** Que está a paz y salvo con sus obligaciones legales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con el Sistema General de Seguridad Social Integral. **3)** Que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; De igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **4)** Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **5)** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la constitución, la ley y demás disposiciones legales sobre la materia. En consecuencia, asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios

	que por esta causa promueva un tercero contra **EL INSTITUTO** o cualquiera de sus funcionarios o subcontratistas. **6)** Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
9. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.	El presente contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por acuerdo bilateral. **2)** Por extinción del plazo pactado para la ejecución. **3)** Por solicitud de una de las partes, debidamente sustentada. **4)** Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Las demás causales señaladas en la Ley.
10. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	Por estipulación expresa se incluyen las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad del contrato, cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993.
11. SUSPENSIÓN TEMPORAL.	Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato de manera excepcional, mediante la suscripción del acta donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o interés general que impidan a la ejecución temporal, debidamente comprobados. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, únicamente lo interrumpe temporalmente para luego reanudarse, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.
12. CADUCIDAD.	La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por **EL INSTITUTO** cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.
13. MULTAS.	En caso de mora o incumplimiento a las obligaciones por parte del **CONTRATISTA** y previo requerimiento o informe del Supervisor, el **INSTITUTO** podrá hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, equivalente al uno por ciento (1%) del valor de este contrato, las cuales entre sí no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **PARAGRAFO**: para los efectos del cobro se aplicarán las disposiciones establecida en el a Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a **EL CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. **EL CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso de que **EL INSTITUTO** le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida. Lo anterior, salvo que **EL CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

14. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.	Para la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, **EL INSTITUTO** seguirá el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
15. PENAL PECUNIARIA.	Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total, parcial o defectuosa de las obligaciones a su cargo, este pagará al INSTITUTO a título de pena y estimación anticipada y perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. En el evento en que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, la Entidad adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicio. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por LA ENTIDAD sea igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato. PARAGRAFO: Para los efectos de la imposición y el cobro se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.
16. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGO	**EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de **EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL** identificado con NIT 860506170-7 una garantía de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, con los siguientes riesgos asegurados: **1. CUMPLIMIENTO**: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del **CONTRATISTA** para con **EL INSTITUTO.** **2. CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **PARÁGRAFO 1º.-** La garantía original deberá constituirse y entregarse junto con el recibo de pago al **INSTITUTO** para su aprobación, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato. **PARÁGRAFO 2º.-** En todo caso, en cualquier evento de aumento de valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, **EL CONTRATISTA** se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los riesgos asegurados en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía respectiva. El término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la expedición de la misma. **PARÁGRAFO 3º.- REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA**. **EL CONTRATISTA** deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando el

	valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.
17. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.	**EL CONTRATISTA** es una entidad independiente de **EL INSTITUTO** y en consecuencia, el contratista no es un representante, agente o mandatario y no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de **EL INSTITUTO**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **PARAGRAFO:** Lo anterior, a excepción de aquellos **CONTRATISTAS** que prestan efectivamente sus servicios profesionales para ejercer la representación judicial que le asigna **EL INSTITUTO** con ocasión de su objeto contractual.
18. CESIÓN	**EL CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de **EL INSTITUTO**, la cual podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.
19. INDEMNIDAD	El **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **INSTITUTO** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados hasta la terminación definitiva del contrato. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **EL INSTITUTO**, por los citados daños o lesiones, ésta será notificada, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de **EL INSTITUTO**, ésta 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 hiciere el contratista, **EL INSTITUTO** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude **EL CONTRATISTA** por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente.
20. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR	Las partes quedan exoneradas de la responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana.
21. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución y terminación de este contrato acudirán a los procedimientos de conciliación, transacción, amigable composición, o arreglo directo entre las partes en un término no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia; en el caso en que estos mecanismos no sean efectivos, se someterá a la jurisdicción contencioso administrativa.
22. SUPERVISIÓN Y/O CONTROL DE EJECUCIÓN.	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la asesora código 105 grado 01, Lina María Díaz, o quien haga sus veces, o quien designe el ordenador del gasto, quien tendrá las siguientes obligaciones en razón a la supervisión. El (la) Supervisor (a) tendrá entre otras las siguientes obligaciones:

	1) Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, recibo o entrega parcial o definitiva de servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar. **2)** Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato. **3)** Mediante documento escrito comunicar al ordenar del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato. **4)** Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome la Oficina Asesoría Jurídica y el Ordenador del Gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato, y en este evento abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto. **5)** Requerir al contratista por escrito, de manera oportuna y motivada, la prestación de servicio y/o productos acordados cuando estos no se ajusten a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato. **6)** Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato; **7)** Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente, dar visto bueno (V.B.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente **EL CONTRATISTA,** hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar. **8)** Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del **CONTRATISTA** y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar la **INSTITUTO**; **9)** Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación informar al ordenador del gasto mediante comunicación interna para adelantar su trámite o tomar las acciones necesarias a que haya lugar; **10)** En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la **INSTITUTO**, con miras a lograr la mejor decisión para las partes; **11)** Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales. **12)** Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con el pago de los aportes a Salud y Pensiones y parafiscales cuando a ello hubiere lugar teniendo en cuenta los rangos establecidos por la Ley, para lo cual en los informes mensuales que presente **EL CONTRATISTA,** deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de ley; y **13)** Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento.

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC

23. NO OBLIGATORIEDAD DE LIQUIDACIÓN.	No será obligatoria la liquidación del presente contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Ley Antitrámites), salvo que al terminar el contrato, se presenten saldos. En consecuencia, es obligación del supervisor requerir, el estado de cuenta ante la Subdirección de Gestión Corporativa, y en el evento que se presenten saldos proceder a su liquidación, a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación, conforme lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.
24. NOTIFICACIONES.	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deben hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente en la oficina de correspondencia de la misma, por el correo electrónico oficial de la entidad o el señalado en la hoja de vida.
25.DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.	Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a)** El Estudio Previo**; b)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **c)** Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato.
26. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución, se requiere: **a)** La expedición del registro presupuestal. **b)** constitución de las garantías conforme lo establecido en el presente contrato y la aprobación de las mismas por parte de **EL INSTITUTO**. **c)** Constancia del inicio de cobertura de la ARL.
27.IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de **EL INSTITUTO** para la vigencia fiscal del año 2020 soportado en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2 del 18 de enero de 2021.** El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.
28. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN.	**EL CONTRATISTA** mantendrá bajo reserva y no podrá propagar, difundir o usar en beneficio propio o de terceros la totalidad o parte de cualquier dato o información que pertenezca u obtenga de **EL INSTITUTO** o de información que maneje con ocasión de las actividades del proceso o de las Direcciones, Subdirecciones, oficinas, o Grupos en los cuales presta sus servicios y de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. Así mismo, mantendrá en secreto sus bases de datos e informaciones propias de su trabajo, metodologías, estrategias, datos, proyectos, actividades, asuntos de interés privado de **EL INSTITUTO** y otras inherentes al desarrollo del presente contrato. **EL CONTRATISTA** deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su deterioro, destrucción y/o utilización indebida. Al mismo tiempo le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
29. DERECHOS DE AUTOR	**EL CONTRATISTA** y **EL INSTITUTO**, declaran que la información recolectada y los productos generados en el marco del presente contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente a

	EL INSTITUTO, entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física en los términos establecidos en la Ley 23 de 1982, o sus modificaciones. Si es el caso, todos los productos serán entregados al Supervisor del contrato en medios impresos y magnéticos. La utilización y difusión de los productos resultantes se realizarán bajo la autorización expresa de **EL INSTITUTO**.
30. AUTONOMIA DEL CONTRATISTA Y EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	**EL CONTRATISTA** actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con **EL INSTITUTO** y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del Contratante y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del Servicio. **EL CONTRATISTA** tendrá para los efectos de este Contrato el carácter de Contratista independiente. En consecuencia, no habrá lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales ni a ningún emolumento diferente a los honorarios aquí estipulados y por lo tanto queda claramente entendido que se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre **EL CONTRATISTA** y **EL INSTITUTO**. **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social integral como independiente con contrato de prestación de servicios y pagar los respectivos aportes conforme el porcentaje y los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente. Así mismo **EL CONTRATISTA** deberá efectuar la afiliación y pago a riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.
31. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en la ciudad de Bogotá D.C., y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICA:

Que consultado los archivos se encontró que el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO de Bogotá D.C., suscribió con **CAMILO EDUARDO ROMERO VELASQUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.825.188 el siguiente contrato

Contrato de Prestación Servicios Profesionales No. 110-00131-239-0-2022 de fecha 25-01-2022

Objeto: Prestar los servicios profesionales especializados para desarrollar las actividades de articulación intersectorial e interinstitucional para la implementación de las estrategias dirigidas a la sostenibilidad del espacio público y al cumplimiento de la misionalidad de la entidad ".

Plazo Inicial:	Once (11) meses
Fecha de Inicio:	27-01-2022
Valor del Contrato:	$126.500.000
Honorarios Mensuales:	$11.500.000

OBLIGACIONES

1. Realizar la gestión de la articulación intersectorial e interinstitucional requeridas por la Dirección del DADEP, en función de la implementación de acciones tendientes a la sostenibilidad del espacio público, al mejoramiento de la calidad de vida por medio de una eficaz defensa y construcción de una nueva cultura ciudadana del espacio público.
2. Realizar el seguimiento a las acciones al interior de la entidad, que determine la Dirección del DADEP, para la adecuada y oportuna formulación, adopción, ejecución y control de políticas, planes y proyectos encaminados al logro de la misionalidad de la entidad y de lo dispuesto en el Plan Distrital de Desarrollo 2020 - 2024.
3. Apoyar la generación de acciones y procedimientos que deban adoptarse para el logro de los objetivos, programas y planes institucionales.
4. Participar en las reuniones y mesas de trabajo que le sean asignadas por la Dirección del DADEP, y hacer el seguimiento al cumplimiento de las decisiones que sean adoptadas de manera oportuna.
5. Elaborar los documentos que sean requeridos por la Dirección del DADEP.

Continuación Certific. 110-00131-239-0-2022 de fecha 25-01-2022

6. Asistir y programar las reuniones presenciales o virtuales, actividades internas y externas programadas por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para las cuales sea designado y aquellas sobre temas relacionados con el objeto del contrato.
7. Apoyar la elaboración de informes y respuestas a los requerimientos presentados por otras dependencias del DADEP, y/o entidades de control.
8. Realizar la coordinación en la ejecución de actividades en el marco de la Participación Ciudadana, y su seguimiento, para el cumplimiento del Plan de Participación Ciudadana del DADEP
9. Para el último pago debe presentar un informe consolidado de la ejecución del contrato, con base en los indicadores de gestión planteados por la Subdirección de Administración Inmobiliaria y las metas establecidas por el área.
10. Realizar seguimiento y acompañamiento a los procesos o estrategias sociales que adelanta la Entidad y que la Dirección le asigne.
11. Proponer a la Dirección de la entidad actividades o estrategias que promocionen el buen uso y defensa del espacio público, organizadas con entidades distritales y locales en fomento la articulación interinstitucional.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a catorce (14) días del mes de septiembre de 2022.

CARLOS ALFONSO QUINTERO MENA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Radicado: 20224000216612- 13-09-2022
Elaboró: E. Yolanda Bernal B - Secretaria -
Revisó: Fanny Ortiz Londoño- Profesional Especializado OAJ
Código Archivo: 110-00131-239-0-2022

CONTRATO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

CLASE DE CONTRATO	NUMERO DE CONTRATO
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	110 - 00131- 239-0-2022

CONTRATISTA	CAMILO EDUARDO ROMERO VELASQUEZ
IDENTIFICACIÓN	CC 80825188

CONSIDERACIONES GENERALES

1. El presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales fue solicitado por la Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario

2. Mediante certificación del tres (3) de enero de 2022, expedida por la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario, se constata la inexistencia de personal en planta para realizar actividades del contrato de prestación de servicios que a continuación se describe.

3. La Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario del DADEP, se encuentra plenamente facultada para la suscripción del presente contrato, según lo señalado en la Resolución 415 de 2016, expedida por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP.

4. De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar debidamente certificado por el Jefe del Área de origen del contrato, verificada por la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario y autorizada por la ordenadora del gasto, mediante los formatos de experiencia e idoneidad del contratista y la suscripción del presente contrato.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1) OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados para desarrollar las actividades de articulación intersectorial e interinstitucional para la implementación de las estrategias dirigidas a la sostenibilidad del espacio público y al cumplimiento de la misionalidad de la entidad.
2) VALOR	CIENTO VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE($126,500,000.00)
3) FORMA DE PAGO	El contratante pagará al contratista el valor del presente contrato así: honorarios mensuales de ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000) M/CTE, o proporcional al período ejecutado, descontando los tributos del orden nacional y territorial a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades, informes a que haya lugar y certificación expedida por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de radicación, en la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario, de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades y los soportes de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión, ARL y aportes parafiscales, si a ello hubiera lugar.) Los pagos se efectuarán a través del sistema Automático de Pagos - SAP, en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la realización del pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, los términos para éste sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos contables todos los meses del calendario serán considerados como meses de 30 días.
4) APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Las erogaciones que de parte del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO demande este contrato se imputarán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal. PARÁGRAFO.- Liberación de Saldo del Registro Presupuestal: Una vez iniciada la ejecución del contrato el SUPERVISOR del mismo, efectuará la revisión del plazo de ejecución y del valor de éste, contra el acta de inicio; en caso de encontrar que existe saldo a liberar a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO, solicitará mediante comunicación interna al Ordenador del Gasto la autorización y trámite de la liberación del saldo del Registro Presupuestal indicando las razones por las cuales no se ejecutará el valor asociado al compromiso. Una vez autorizada por el Ordenador del Gasto la liberación, este lo remitirá al profesional responsable de presupuesto de la Entidad para que se realice el trámite respectivo.
5) PLAZO EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será de 11 mes(es) contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. PARAGRAFO PRIMERO: Si la Fecha de finalización del contrato es un día no habil, se entendera como fecha de terminación el día habil siguiente sin que se genere ningun costo a cargo de la entidad.
6) OBLIGACIONES	GENERALES DEL CONTRATISTA: 1.) Acatar la Constitución Política de Colombia, las leyes, las normas procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás disposiciones pertinentes. 2.) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistemas de Seguridad Social Integral, parafiscales (si a ello hubiere lugar), conforme al inciso 2o. y parágrafo 1o. del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 3.) Constituir y mantener vigente, durante la vigencia del contrato y sus modificaciones en tiempo y/o valor, la garantía única de cumplimiento y demás garantías constituidas para el efecto, de igual manera se obliga a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante, so pena de que el DADEP dé aplicación a las sanciones previstas en la ley. 4.) Entregar a los funcionarios encargados en el DADEP a la terminación del contrato, el carnet, archivo físico, magnético, y correspondencia que se encuentre en su poder. 5.) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía generada con ocasión del contrato, al supervisor del mismo. 6.) Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo. 7.) De conformidad con las normas que así lo establezcan, guardar total reserva de la información que llegare a conocer en desarrollo de su actividad contractual. 8.) EL CONTRATISTA deberá responder por el debido cuidado de los elementos que utilice para la ejecución del contrato, en caso de ser necesarios. 9.) Presentar al Supervisor del contrato un (1) informe junto con sus evidencias por cada mes vencido calendario y en concordancia con el plazo estipulado, lo cual conlleva a radicar la cuenta de cobro mensual junto con los requisitos exigidos, así mismo deberá publicar el informe debidamente aprobado por el supervisor en la plataforma SECOP II, o en la plataforma o sistema que corresponda. 10.) El contratista, se compromete a cumplir con lineamientos, directrices y actividades establecidas por la Entidad en el desarrollo del Sistema de Gestión (Decreto Distrital 807 de 2019), y dentro del cual se incluyen los estándares establecidos en las dimensiones y políticas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG y su articulación con el Sistema de Control Interno, así como, con los sistemas complementarios tales como el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, el de Gestión Ambiental, el de Seguridad de la Información, el Sistema de Servicio al Ciudadano y los demás que se establezcan por ley. 11.) El contratista, para el desarrollo del presente contrato se compromete a apoyar el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital Decreto 456 de 2008, Seguridad y Salud en el Trabajo - Decreto 1072 de 2015, Resolución 312 de 2019 y Resolución 111 de 2019, y Manual de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la Entidad, Subsistema de Seguridad de la Información - Decreto 1078 de 2015, Subsistema de Gestión Documental y Archivo - Decreto 514 de 2006 y Subsistema de Responsabilidad Social - NTD 001:201. 12.) El contratista deberá conocer e implementar desde el marco de sus competencias el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA (2020-2024), mediante el cual se identifican y establecen las acciones que la gestión institucional de la entidad realiza a través de los programas de gestión ambiental en el marco de los objetivos de eco eficiencia del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital-PGA. (2008 - 2038) -Resolución 314 de 2010.

CONTRATO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

13.) Asistir a las reuniones presenciales, virtuales o actividades programadas por el Departamento Administrativo para las cuales sea designada y aquellas sobre temas relacionados con el objeto del contrato a petición de la supervisión del contrato.
14.) Gestionar los trámites asignados mediante sistema ORFEO y cualquier otro medio dando respuesta oportuna y cumplimiento en los tiempos establecidos.
15.) Dar cumplimiento a las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto 1072 de 2015, o la norma que lo modifique o sustituya.
16.) Las demás que se le asignen y estén directamente relacionados con el objeto del contrato.

ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

1.) Realizar la gestión de la articulación intersectorial e interinstitucional requeridas por la Dirección del DADEP, en función de la implementación de acciones tendientes a la sostenibilidad del espacio público, al mejoramiento de la calidad de vida por medio de una eficaz defensa y construcción de una nueva cultura ciudadana del espacio público.
2.) Realizar el seguimiento a las acciones al interior de la entidad, que determine la Dirección del DADEP, para la adecuada y oportuna formulación, adopción, ejecución y control de políticas, planes y proyectos encaminados al logro de la misionalidad de la entidad y de lo dispuesto en el Plan Distrital de Desarrollo 2020 - 2024.
3.) Apoyar la generación de acciones y procedimientos que deban adoptarse para el logro de los objetivos, programas y planes institucionales.
4.) Participar en las reuniones y mesas de trabajo que le sean asignadas por la Dirección del DADEP, y hacer el seguimiento al cumplimiento de las decisiones que sean adoptadas de manera oportuna.
5.) Elaborar los documentos que sean requeridos por la Dirección del DADEP.
6.) Asistir y programar las reuniones presenciales o virtuales, actividades internas y externas programadas por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para las cuales sea designado y aquellas sobre temas relacionados con el objeto del contrato.
7.) Apoyar la elaboración de informes y respuestas a los requerimientos presentados por otras dependencias del DADEP, y/o entidades de control.
8.) Realizar la coordinación en la ejecución de actividades en el marco de la Participación Ciudadana, y su seguimiento, para el cumplimiento del Plan de Participación Ciudadana del Dadep.
9.) Para el último pago debe presentar un informe consolidado de la ejecución del contrato, con base en los indicadores de gestión planteados por la Subdirección de Administración Inmobiliaria y las metas establecidaspor el área.
10.) Realizar seguimiento y acompañamiento a los procesos o estrategias sociales que adelanta la Entidad y que la Dirección le asigne.
11.) Proponer a la Dirección de la entidad actividades o estrategias que promocionen el buen uso y defensa del espacio público, organizadas con entidades distritales y locales en fomento la articulación interinstitucional.

OBLIGACIONES DEL DADEP:

1.) Pagar el valor total del contrato, de conformidad con la forma de pago estipulada en el mismo.
2.) Entregar al contratista la información que éste requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
3.) Designar un supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del Contrato, con el fin de velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4.) Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del Contrato.
5.) Exigir la calidad del servicio objeto del contrato.
6.) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del contrato.

7) FUNCIONES DEL SUPERVISOR	1.) Aplicar el manual de supervisión establecida por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP dando aplicación y cumplimiento del contrato. 2.) Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. 3.) Proyectar el acta de iniciación del contrato, el acta de liquidación del contrato, si éste asi lo requiere y todas las demás actas contempladas en el manual de supervisión y necesarias en la ejecución del mismo. 4.) Realizar inducción al contratista durante 15 días siguientes a la suscripción del acta de inicio, diligenciando el formato que se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, y archivo el soporte en el expediente físico del respectivo contrato 5.) Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo prsente el contratista. 6.) Certificar para efecto de los pagos respectivos, la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas en el mismo. 7.) Verificar el pago a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales si a ello hubiera lugar. 8.) Adelantar los trámites correspondientes para la aplicación de las multas y efectuar su cuantificación en caso de que haya lugar a ellas. 9.) Vigilar que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato. 10.) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes al mismo.

8) RUBRO	23011605560000007862	**No. CDP**	177 del 13 de enero de 2022	**Linea Plan**	380
9) LIQUIDACIÓN	El presente contrato es de Tracto Sucesivo		**Procede la liquidación**		NO

10) GARANTÍA ÚNICA: EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO,** dentro de los 3 dias siguientes a la susucripción del contrato, una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:

CALIDAD SERVICIO: por un valor equivalente al 15% del valor del contrato y una vigencia igual al termino de ejecución del contrato mas 4 meses	SI
CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al 20% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato mas 4 meses	SI

PARÁGRAFO PRIMERO: La vigencia de los amparos deberá iniciar a partir de la fecha de suscripción del contrato. EL CONTRATISTA se obliga a restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.2.3 del Decreto 1082 de 2015, sobre las exclusiones previstas en el citado decreto, serán las únicas admisibles.

PARÁGRAFO TERCERO: Dentro de los términos estipulados en el presente contrato, la Garantía Única, no podrá ser cancelada sin la autorización del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO. EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la Garantía a que se refiere esta cláusula y será de su cargo, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento del monto, cada que se disminuya o agote por razón de las multas que se impongan.

11) SUPERVISOR	LUZ KAREM MORENO VICTORINO-ASESOR o quien ocupe el cargo o quien designe el ordenador del gasto.
12) AFILICIÓN Y PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCI/	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo señalado en las siguientes normas: Artículo 50 de la Ley 789 de 2002; Ley 797 de 2003; artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, artículo 26 de la Ley 1393 de 2010, Ley 1562 de 2012, Decreto 1273 de 2018 y demás normas vigentes y/o que las complemente o modifiquen. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, artículo 1, que modificó el Decreto 780 de 2016 en su artículo 2.2.1.1.1.7, el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes, a partir del mes de octubre de 2018, se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.

CONTRATO

13) INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES	EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución o en la Ley, para contratar con el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO.
14) CESION DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA de conformidad con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, no podrá ceder el contrato, total ni parcialmente, sin la aprobación previa y escrita del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO. No podrá en ningún caso, subcontratar total, ni parcialmente la ejecución del contrato.
15) SUSPENSIÓN CONTRATO	Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de documento en donde conste tal evento, cuando: a) Medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito comprobadas; y b) Por mutuo acuerdo de las partes. El Acta de suspensión del contrato debe expresar con precisión y claridad las causas y motivos de tal decisión, el avance del contrato, bienes o servicios contratados y el término de la suspensión. El término de la suspensión se contará para efectos del plazo del contrato, por lo tanto, se modificará la fecha de terminación, no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. Superadas las causas de la suspensión el contrato se reiniciará en la fecha señalada en el acta de suspensión. EL CONTRATISTA deberá ampliar las garantías en igual período al de la suspensión (Cuando aplique).
16) MULTAS	EL CONTRATISTA faculta al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO para que ante el retardo o incumplimiento de las obligaciones a su cargo, éste proceda a la imposición de multas sucesivas por una suma equivalente al 1% del valor del contrato y que sumados no superen el 20% del valor total del mismo, cuyo valor podrá ser descontado de los saldos a favor del CONTRATISTA o por cualquier otro medio necesario para obtener el pago, en todo caso el procedimiento para hacer efectivas las multas, se encuentra consagrado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El pago o deducción de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato. Las partes acuerdan que en caso de proceder a la aplicación de multas, la entidad lo podrá hacer directamente y el CONTRATISTA autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa de los saldos adeudados a la fecha en favor del CONTRATISTA, previo agotamiento del debido proceso.
17) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones establecidas en el contrato o en este documento complementario de éste, pagará al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO, a título de sanción penal pecuniaria, una suma equivalente al 20% del valor del contrato, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar. El valor de la cláusula penal se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, o si no es posible, se cobrará por la jurisdicción competente. En todo caso, el procedimiento para hacer efectiva la cláusula penal, será el establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 En todo caso, en virtud del artículo 1600 del Código Civil, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, no se considerará como pago definitivo de los perjuicios causados.
18) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato y este documento adicional se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilateral, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
19) INDEPENDENCIA Y EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABOR	En desarrollo del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA no tiene ninguna subordinación técnica ni administrativa con el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO. No existe relación laboral alguna entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO y EL CONTRATISTA. Así mismo, serán de cargo de esta último los riesgos que originen la ejecución del contrato.
20) PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO	De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 el presente contrato se perfecciona cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para el perfeccionamiento y la ejecución del presente contrato, se requiere: a) Certificado de Registro Presupuestal. b) Aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento c) Afiliación a la ARL por parte del contratista Para la realización de cada pago del contrato estatal, además de verificar lo anterior, deberá verificar el cumplimiento satisfactorio del objeto contratado.
21) IMPUESTOS ESTAMPILLAS	EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. Particularmente, corresponde AL CONTRATISTA el pago de las siguientes estampillas: a) El uno punto uno por ciento (1,1%) por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017. b) EL cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por concepto de la estampilla Procultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005, reglamentado por el Decreto 479 de 2005. c) El dos por ciento (2.0%) del valor del contrato, por concepto de la Estampilla pro persona mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, reglamentado por el Decreto 479 de 2005, y modificado por el Decreto 645 de 2016.
22) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Las diferencias que surjan como consecuencia de este contrato, se resolverán mediante el empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en la Ley 80 de 1993 y a la conciliación, amigable composición y transacción.
23) DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C., lugar de ejecución del contrato.
24) TERMINACION	El presente contrato se dará por terminado por el cumplimiento de cualquiera de las siguientes causales: 1. Mutuo acuerdo de las partes. 2. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. 3. Cumplimiento del objeto del contrato. 4. Caso fortuito o fuerza mayor. Y las demás que determine la ley.
25) COMPROMISO DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA Y/O RESERVADA Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	De acuerdo con las políticas de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014) y Protección de Datos Personales (Ley Estatutaria 1581 de 2012) EL CONTRATISTA se hace responsable por el uso y custodia de la información escrita, oral, visual o magnética incluyendo bases de datos o a la que tenga acceso a través de los Sistemas de Información de la Entidad, a la que tenga o tuviese acceso durante la ejecución del contrato, ya sea como usuario y/o propietario de la misma, para lo cual con la firma del contrato EL CONTRATISTA manifiesta que entiende y acepta, las políticas de manejo de información de la Entidad, conforme a lo establecido en el Anexo No. 1 "Compromiso de manejo de la información pública clasificada y/o reservada y tratamiento de datos personales" del presente documento.
26) INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Con la suscripción del presente contrato, EL CONTRATISTA adquiere obligaciones de integridad en la función pública y de no tolerancia con la corrupción, razón por la cual, además de la connaturales al asunto, se tiene las siguientes: 1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el contrato que se suscribe, ni permitir que se realicen en su nombre. 2. Dar aviso inmediato al DADEP o a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa a los funcionarios públicos que intervengan en la suscripción del contrato. 3. EL CONTRATISTA manifiesta no incurrir en falsedad o adulteración de los documentos que acredita para la suscripción del presente contrato. Lo anterior en cumplimiento del art 14 del decreto distrital 189 del 2020 4. EL CONTRATISTA se obliga a suministrar al CONTRATANTE la información relativa que pueda llegar a generar un cambio significativo en la evaluación y/o gestión de los riesgos asociados al contrato. 5. EL CONTRATISTA deberá informar al CONTRATANTE sobre la existencia de investigaciones judiciales o administrativas y su estado, providencias judiciales como medidas de aseguramiento o cautelares, o condenas.

CONTRATO

	6. EL CONTRATISTA se obliga a acceder y a leer el contenido del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y el Código de Integridad del Servicio Público del Distrito (Decreto Distrital 118 de 2018) y el Colombiano (Ley 2016 de 2020), motivo por el cual se compromete a respetar y a acatar en su integridad los principios y lineamientos allí establecidos.	
27) DERECHO DE AUTOR	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Publicó, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Publicó con ocasión del objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualquiera otro derecho legal o contractual de terceros.	Aplica NO

El presente contrato se suscribe en la fecha que se realiza la transacción electrónica en el apartado "Aprobación del contrato" de la plataforma Secop II.

Desea afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales	SI	El presente contrato debe publicarse	SI

Elaboró	KAREN NATALIA PEÑUELA PEÑA	**JEFE OFC. JUR**	CARLOS ALFONSO QUINTERO MENA
Revisó	LINA PAOLA RAMIREZ COPETE,	**.**	

Bogotá, D.C.

Señor
CAMILO EDUARDO ROMERO VELÀSQUEZ
Calle 5 Sur No 78L 81 Bl G4 Apto 202
Cel. 3003472151
Correo electrónico: cervche@gmail.com
Ciudad

ASUNTO: Respuesta radicado 20225110016332 “Solicitud certificación de contrato No 125 de 2022”

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
NIT 860.506.170-7

CERTIFICA

Que de conformidad con la información que reposa en nuestro archivo y en la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica, **CAMILO EDUARDO ROMERO VELÀSQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.825.188 expedida en Bogotá D.C, suscribió los contratos de prestación de servicios cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales: CPS-125-2022

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL DESARROLLO DE ACCIONES TENDIENTES A ESTABLECER RELACIONES CON ENTES DISTRITALES Y LOCALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar al IDPC en el desarrollo de acciones tendientes al relacionamiento del IDPC con el Concejo de Bogotá, Alcaldías Locan el desarrollo de acciones para les y JAL que incluya una base de datos que recoga antecedentes, directorio, mapa de actores, convocatorias, proyectos y eventos para la vigencia 2022.

2. Presentar informes sobre los debates en el Concejo de Bogotá, Alcaldías locales y JAL de interés para el IDPC.

3. Apoyar las gestiones que deba adelantar el IDPC ante el Concejo de Bogotá y otros cuerpos colegiados regionales y nacionales que aporten al cumplimiento de su misión.

4. Hacer seguimiento a las proposiciones, derechos de petición, oficios, trámites, recorridos si estos lo requieren y atender las solicitudes efectuadas por los Concejales, ediles y ciudadanía.

5. Apoyar la actualización, en articulación con la oficina asesora de planeación, de la estrategia de gestión de conocimiento en la que se recoja, analice y comparta información producida por los equipos que aporte a la toma de decisiones y al cumplimiento de la misión del IDPC

6. Proyectar documentos, apoyar la elaboración de respuestas, atender solicitudes, requerimientos, asistir a reuniones y en general todas aquellas actividades que se deriven del cumplimiento del objeto contractual, durante la vigencia 2022.

7. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.

Fecha de suscripción:	22 de enero de 2022
Fecha de Inicio:	28 de enero de 2022
Valor del contrato:	OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($84.975.000)
Fecha de terminación:	27 de diciembre de 2022
Plazo del contrato:	Once (11) meses
Estado:	En ejecución

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales: IDPC-PSP-031-2021

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL IDPC, PARA ESTABLECER UNA ESTRATEGIA DE TRABAJO Y DE RELACIONAMIENTO CON EL CONCEJO DE BOGOTÁ, ALCALDÍAS LOCALES, JAL JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL.

Obligaciones específicas del contratista:

1. Actualizar e implementar la estrategia de relacionamiento del IDPC con el Concejo de Bogotá, Alcaldías Locales y JAL que incluya una base de datos que recoja

antecedentes, directorio, mapa de actores, convocatorias, proyectos y eventos para la vigencia 2021.

2. Presentar informes sobre los debates en el Concejo de Bogotá, Alcaldías locales y JAL de interés para el IDPC.

3. Apoyar las gestiones que deba adelantar el IDPC ante el Concejo de Bogotá y otros cuerpos colegiados regionales y nacionales que aporten al cumplimiento de su misión.

4. Hacer seguimiento a las proposiciones, derechos de petición, oficios, trámites, recorridos si estos lo requieren y atender las solicitudes efectuadas por los Concejales, ediles y ciudadanía.

5. Apoyar la actualización, en articulación con la oficina asesora de planeación, de la estrategia de gestión de conocimiento en la que se recoja, analice y comparta información producida por los equipos que aporte a la toma de decisiones y al cumplimiento de la misión del IDPC.

6. Proyectar documentos, apoyar la elaboración de respuestas, atender solicitudes, requerimientos, asistir a reuniones y en general todas aquellas actividades que se deriven del cumplimiento del objeto contractual, durante la vigencia 2021.

7. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.

Fecha de suscripción:	20 de enero de 2021
Fecha de Inicio:	20 de enero de 2021
Valor inicial del contrato:	SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($75.000.000)
Fecha inicial de terminación:	19 de diciembre de 2021
Plazo inicial del contrato:	Diez (10) meses
Adición No. 1:	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)
Prórroga No. 1:	Cuarenta (40) días
Valor total del contrato:	OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($85.000.000)
Plazo final del contrato:	29 de diciembre de 2021
Estado:	Terminado

Nota: La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo con la información que reposa en el expediente del contrato a la fecha de expedición de la misma.

Documento 20221100013161 firmado electrónicamente por:

ÓSCAR JAVIER FONSECA GÓMEZ, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora Jurídica, Fecha firma: 25-03-2022 17:10:52

Revisó: LILIANA CECILIA ROJAS LEON - CONTRATISTA - Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: LEIDY SALAZAR SIERRA - Oficina Asesora Jurídica

a4d4835cb8cdc7f276b465a2c9820ffe3a1569954439f7478d9e766fe70193b4