ANEXO DE GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 247-2023 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA E INCOL INGENIERÍA DE INSPECCIÓN COLOMBIANA S.A.S

El presente anexo forma parte integral del contrato electrónico, junto con los estudios previos, invitación pública y sus adendas, el certificado de disponibilidad presupuestal, la oferta, los documentos que se generen en desarrollo y durante la ejecución, y las siguientes cláusulas:

1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

1.1 DATOS DE LA ENTIDAD

COMPETENCIA CONTRACTUAL: LIDOSKA JULIA DOLORES PERALTA PRIETO, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.045.224, en calidad de Secretaria General del Departamento Administrativo de la Función Pública, según Decreto N° 1931 del veintitrés (23) de septiembre de 2022 y acta de posesión N° 085 del veintisiete (27) de septiembre de 2022 y facultada para contratar de acuerdo con la Resolución N° 195 de 2021 expedida por el Director General del Departamento Administrativo de la Función Pública, identificado con NIT: 899999020-7.

1.2 DATOS DEL CONTRATISTA

INCOL INGENIERIA DE INSPECCIÓN COLOMBIANA SAS identificada con el NIT 901.241.887-8, registrada en la cámara de comercio de Bogotá D.C, representada legalmente por Maria Luisa Mejía Figueroa, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.955.332 de Bogotá D.C.

2. CLAUSULAS

PRIMERA. - OBJETO: Prestar el servicio de certificación de inspección y acreditación, de acuerdo a la norma técnica NTC 5926-1 y 5926-2, de los dos ascensores del edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública.

SEGUNDA. – VALOR: El valor del presente contrato corresponde a la suma de **SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE. ($630.700)** incluido IVA, y demás gastos asociados a la ejecución del contrato los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de Funcionamiento, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 29823 de fecha 4 de julio del 2023, expedido por el Grupo de Gestión Financiera de la Función Pública, atendiendo a la oferta económica presentada y justificada para el presente proceso de contratación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El presente valor corresponde a la oferta económica presentada dentro del proceso DAFP-MC-017-2023, y que fuera presentada por la empresa **INCOL INGENIERIA DE INSPECCIÓN COLOMBIANA SAS.**

TERCERA. - PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de TREINTA (30) días calendario, contado a partir del perfeccionamiento del mismo, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

CUARTA. - FORMA DE PAGO: El Departamento Administrativo de la Función Pública pagará el valor del Contrato, en un (1) único pago, a la entrega y a previa presentación de la factura y expedición del certificado de recibido a satisfacción por el supervisor del contrato sin que el monto total de los servicios prestados pueda exceder la cuantía total del mismo el cual estará supeditado a la expedición del certificado de recibido a satisfacción y evaluación al contratista por parte del Supervisor del Contrato, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura, al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y al pago de los Aportes de Parafiscales (si aplica), así como a la factura.

ANEXO DE GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 247-2023 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA E INCOL INGENIERÍA DE INSPECCIÓN COLOMBIANA S.A.S

La Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir.

El Departamento Administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará:

1. Formato único para pago de proveedores (ingrese a SIPG, Gestión de Recursos, Gestión Financiera, Formatos, Formatos generales, Formato único para pago contratistas).
2. Informe escrito del supervisor en el cual se detalle el (bien o servicio), el valor ejecutado, el valor pendiente de pago y el porcentaje de ejecución del contrato, para el efecto descargar el Formato informe de supervisión y ejecución de contratos y/o convenio (ingrese al SIPG, Proceso Gestión Recursos SP Contractual, Formatos).
3. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte y/o productos, de acuerdo al contrato suscrito).
4. La factura Electrónica si la persona es responsable de IVA en su RUT y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, conforme a los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.
5. El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica conforme a las Circulares Externas 016, 018 y 024 de 021 suscritas por el Administrador de SIIF Nación, para ser aprobadas por el Supervisor el Software Olimpia IT Planilla de pago del Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales o Certificado de Aportes Parafiscales y Seguridad Social que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo. Si se encuentra exento del pago en los términos de la precitada Ley, deberá manifestarlo en forma expresa. A dicha certificación, debe adjuntarse copia de la tarjeta profesional y certificación que conste que el revisor fiscal se encuentra a la fecha en el ejercicio pleno de sus funciones y tener presente que cualquier cambio de revisor o representante legal debe ser debidamente notificado y soportado.
6. Registro de Identificación Tributaria RIT – Secretaría Distrital de Hacienda para primer pago de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002, el trámite se puede realizar a través del siguiente link: https://www.shd.gov.co/shd/asi-puedessolicitar-el-rit, por parte del Contratista.
7. Ingreso a almacén (cuando aplique).
8. Para el último pago:
   Informe de supervisión para contratos y/o convenios cuando aplique liquidación (ingrese al SIPG, Proceso Gestión Recursos SP Contractual, Formatos, Formato informe de supervisión – liquidación de contratos y/o convenio).

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica al correo Siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co conforme a las Circulares Externas 016 y 019 suscritas por el Administrador de SIIF Nación, para ser aprobadas por el Supervisor en el Software Olimpia IT.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no contiene el total de documentos requeridos para el pago, el término empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados.

PARÁGRAFO TERCERO: La Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así

como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir.

QUINTA – CONDICIONES TÉCNICAS: El contratista deberá cumplir todas las condiciones técnicas definidas en el anexo de condiciones técnicas, el cual hace parte integral de este documento.

SEXTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

6.1 ESPECÍFICAS: El Contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del Contrato:

1. Realizar la visita de inspección física y visual de los dos (2) ascensores del edificio sede de acuerdo a los requisitos exigidos en el Acuerdo Distrital 470 de 2011, en las normas técnicas colombianas NTC 5926-1 y NTC 5926-2, la Resolución 092 de 2014, con el propósito de verificar la ausencia de defectos.
2. Presentar informe detallado de defectos leves, graves o muy graves según sea el caso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la inspección; las inspecciones se realizarán con la presencia obligatoria del personal de mantenimiento del equipo y el personal designado por la entidad. Incluir en el informe presentado todas las recomendaciones relacionadas con la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de transporte vertical.
3. Estar certificado por la ONAC, de conformidad con lo establecido en las Normas técnicas NTC 5926-1:2012 y NTC-ISO/IEC 17020:2012 y así mismo cumplir con las exigencias jurídicas del Acuerdo 470 de 2011, Decreto Distrital 663 de 2011, Resolución 092 de 2014.
4. Presentar un cronograma de trabajo en donde se indique el tiempo de inspección para los ascensores, incluyendo la presentación de informes, una vez firme el acta de inicio del contrato.
5. Elaborar y hacer entrega al supervisor del contrato los reportes técnicos completos de la respectiva inspección, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la inspección.
6. Disponer de todos los medios necesarios (transporte, equipos, herramienta, mano de obra calificada y confiable, entre otros), para la debida prestación del servicio, de la manera más ágil, oportuna y segura posible y asumir la totalidad de los costos directos e indirectos.
7. El personal de inspección debe cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos, de conformidad con lo señalado el numeral 5.2.3. de la NORMA TÉCNICA COLOMBIANA - NTC 5926-1Perfil del inspector del Organismo de inspección
8. Dotar a su personal con los elementos de seguridad industrial, los equipos y elementos de seguridad y salud en el trabajo requeridos para el desarrollo de su trabajo durante la ejecución de la prestación del servicio. Se hará un seguimiento de su cumplimiento por parte de la supervisión del contrato, como gafas, mascarillas con filtros, guantes, entre otros.
9. Tener en cuenta toda la normatividad aplicable al trabajo en alturas, en todas las tareas que se requiera y en especial dar cumplimiento a la Resolución No 1409 de 2012 del Ministerio de Protección Social, por la cual se establece el Reglamento Técnico seguridad para protección contra caídas de Trabajo Seguro en Alturas, modificada por la Resolución 1903 de 2013 y Resolución y Resolución 3368 de 2014.
10. Entregar informe técnico y certificado de mantenimiento preventivo y correctivo, donde se consigne la información concerniente a las evaluaciones realizadas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la inspección.

ANEXO DE GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 247-2023 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA E INCOL INGENIERÍA DE INSPECCIÓN COLOMBIANA S.A.S

11. De haber hallazgos durante la inspección, el contratista deberá entregar un informe de revisión que se denominará "Acta de Inspección" por cada uno de los ascensores de los procedimientos y ajustes para la debida certificación teniendo en cuenta los criterios establecidos en la norma técnica.
12. Disponer de personal idóneo y capacitado, debidamente acreditado para efectuar los trabajos de inspección, de conformidad con la normatividad vigente y las especificaciones descritas en la capacidad técnica.
13. Garantizar que todas y cada una de las personas que destine para la prestación del servicio contratado se encuentren debidamente uniformadas e identificadas mediante carné o documento como personal del contratista.
14. Contar con la herramienta necesaria y adecuada para el trabajo de inspección tal como lo indica la norma técnica.
15. Cumplir con los lineamientos técnicos exigidos por la norma técnica NTC 5926-1.
16. Contar durante la ejecución del contrato con la calificación y acreditación del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC.
17. Realizar la visita de inspección física y visual, de que trata el Acuerdo Distrital 470 de 2011, de los dos (02) ascensores del edificio sede efectuando una visita inicial o visita N.º 1 en las instalaciones de FUNCIÓN PUBLICA, en la que evaluará el cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma técnica colombiana NTC 5926-1, NTC 5926-2 y en la reglamentación vigente.
18. Realizar en caso de ser requerido, una segunda visita de inspección de verificación a los ascensores que no obtengan la certificación en la primera visita, visita que se coordinarán con el supervisor del contrato. Esta segunda visita, en caso que tuviera que reprogramarse por circunstancias de la situación actual de aislamiento, no generará costos adicionales a FUNCION PÚBLICA como entidad contratante.
19. Realizar en caso de ser requerido dos (2) visitas de inspección de verificación a los ascensores que no obtengan la certificación en la primera visita, luego de haber sido sometidos a los mantenimientos y reparaciones de rigor; visitas que se coordinarán con el supervisor del contrato. Estas visitas no generarán costos adicionales a la entidad contratante.
20. Emitir el certificado acorde con la verificación y dictamen relativo al cumplimiento de la normatividad técnica vigente para el sistema de transporte vertical.
21. Una vez el contratista haya emitido concepto favorable sobre el resultado de la inspección realizada, deberá instalar en cualquier lugar visible de los dos sistemas verticales, las correspondientes Constancias de Certificación de Revisión GeneralAnual.
22. La vigencia del certificado de inspección de los ascensores será de un (1) año según lo establecido en la Resolución 092 de 2014 artículo tercero parágrafo 2 y se considerará vigente siempre y cuando continúe cumpliendo con los criterios establecidos en las normas mencionadas.

6.2 GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.
3. Prestar los servicios de conformidad con lo establecido en el contrato.
4. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.
5. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es

responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.

6. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de FUNCION PUBLICA, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
8. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con FUNCION PUBLICA.
9. Cumplir con las indicaciones dadas por FUNCION PUBLICA a través del supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.
10. Prestar los servicios a contratar en las fechas acordadas en el Plazo de Ejecución.
11. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente de la comunicación de aceptación de oferta.
12. Cumplir con el CON LO ESTABLECIDO EN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad.
13. No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
14. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.
15. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
17. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.
18. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
19. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
20. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.
21. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según los estudios previos, las condiciones generales, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

ANEXO DE GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 247-2023 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA E INCOL INGENIERÍA DE INSPECCIÓN COLOMBIANA S.A.S

6.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

En virtud del contrato que se realice, serán obligaciones del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA las siguientes:

1. Desembolsar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2. Poner a disposición del contratista la información necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen a la Entidad, en desarrollo o con ocasión del contrato.
5. Repetir contra el contratista o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
6. Supervisar la ejecución técnica, administrativa y financiera del presente contrato para lo cual designará supervisor.

SÉPTIMA – GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos conforme a los riesgos identificados dentro de proceso:

a. **De cumplimiento del contrato:** en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

b. **Calidad del servicio,** en cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir contados a partir de su perfeccionamiento.

c. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual,** el contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de Departamento Administrativo de la Función Pública, constituida en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, vigente a la fecha de suscripción del contrato y que ampare los riesgos que surjan de la prestación del servicio. El valor asegurado no podrá ser inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de expedición de la póliza o de su aclaración cuando a ello haya lugar.[1]

[1] [1]De conformidad al artículo 2.2.1.2.3.2.9 del artículo 1082 de 2015 se establecen como requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual:
Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
Cobertura expresa de amparo patronal.
Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del presente contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El mecanismo de cobertura elegido por EL CONTRATISTA y que refiere esta cláusula, deberá cargarse en el micrositio del contrato a través de la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

3. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

3.1 COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN: El Contratista con la suscripción del contrato se compromete a:

1. Apoyar las acciones del Estado Colombiano a fortalecer, garantizar, preservar la transparencia y combatir la Corrupción en la Contratación Pública.
2. Dar aviso inmediato al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa o cualquier acto irregular que afecte la transparencia y la selección objetiva en los procesos de Contratación adelantados por la Entidad.
3. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos establecidos para la celebración del contrato.
4. No aceptar, ni ofrecer ningún tipo de favor, soborno, prebenda, halago o dádiva que tenga como fin el favorecimiento irregular en un proceso de contratación ó de cualquier índole en el marco de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. En caso de que el Contratista desconozca alguno de los compromisos señalados, la Entidad deberá: dar por terminado el contrato de manera anticipada, imponer las sanciones que correspondan e informar a las autoridades competentes de cualquier hecho irregular del que tenga conocimiento.

3.2 MULTAS: En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA podrá imponerle multas diarias y sucesivas del 0.5%, que sumadas no superen el diez (10%) por ciento del valor de referencia para el contrato de seguros señalado en el presente proceso. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento para la imposición de multas se realizará de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo.

Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a la Entidad como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

ANEXO DE GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 247-2023 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA E INCOL INGENIERÍA DE INSPECCIÓN COLOMBIANA S.A.S

3.3 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará al DAFP el diez por ciento (10%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, se impongan las multas a que haya lugar, y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados. DEPARTAMENTO ADMISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al Contratista en desarrollo del contrato, o haciendo efectiva la garantía única de cumplimiento. En todo caso, DEPARTAMENTO ADMISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP podrá acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento, para tal efecto se dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

3.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: el CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato electrónico, que ni él, ni las personas que representa se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, articulo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad por parte del CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita del DAFP a través de la supervisión y si ello no fuere posible el CONTRATISTA renunciará a su ejecución.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad, el CONTRATISTA deberá informar al DAFP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer un candidato, quien deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer Contratista. EL DAFP se reserva la facultad de aceptar al candidato propuesto por el CONTRATISTA o en su defecto autorizar la cesión a favor de un tercero que reúna las condiciones para continuar con la ejecución del contrato.

3.5 INDEMNIDAD: El CONTRATISTA, mantendrá indemne al DEPARTAMENTO ADMISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el DAFP por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al DAFP y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. EL DAFP, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos ocasionen al DAFP, sin que la responsabilidad de EL CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que el DAFP en un momento haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del DAFP, éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos que el DAFP incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el CONTRATISTA, el DAFP tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude EL CONTRATISTA.

3.6 DE LA INTERPRETACIÓN UNILATERAL, MODIFICACIÓN UNILATERAL, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD: Este contrato se rige por las cláusulas excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral y caducidad, de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

ANEXO DE GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 247-2023 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA E INCOL INGENIERÍA DE INSPECCIÓN COLOMBIANA S.A.S

3.7 CAUSALES DE TERMINACIÓN: El contrato electrónico, se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al DAFP. **b)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **d)** Unilateralmente por incumplimiento del contratista. **PARÁGRAFO:** La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes a través de SECOP II.

3.8 EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Teniendo en cuenta que EL CONTRATISTA actúa con plena autonomía técnica y administrativa, frente al DAFP, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre el DAFP y EL CONTRATISTA o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

3.9 DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a)** El estudio previo, la invitación pública y los demás documentos previos expedidos por el DAFP en desarrollo del proceso. **b)** La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma. **c)** Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de los trabajos. **d)** Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

3.10 SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del Contrato Electrónico podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: **1.** Por el mutuo acuerdo de las partes. **2.** Por causas debidamente justificadas, previa solicitud del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO: En caso de suspensión el (la) CONTRATISTA se obliga a informar tal evento al Asegurador y a ampliar las garantías, proporcionalmente al término que dure la misma.

3.11 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

3.12 CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de 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 y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

3.13 CADUCIDAD: En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la normal ejecución del contrato, siendo inminente su paralización, podrá FUNCIÓN PÚBLICA, mediante resolución motivada, darlo por terminado y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA, pero se hará acreedor a las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO: La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

ANEXO DE GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 247-2023 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA E INCOL INGENIERÍA DE INSPECCIÓN COLOMBIANA S.A.S

3.14 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

3.15 NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones, que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato electrónico, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas, sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a las siguientes direcciones: DAFP: contratos@funcionpublica.gov.co
Contratista: comercial4@incolsas.co

3.16 SUPERVISIÓN: La Entidad ejercerá la supervisión del contrato a través del Profesional Especializado código 2028, grado 15 del Grupo de Gestión Administrativa o del funcionario que para el efecto designe la Secretaria General del Departamento Administrativo de la Función Pública

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

1. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
2. El supervisor deberá a dar inicio de la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II.
3. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
5. Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual.
6. Informar al Secretario General cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
7. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato
8. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

3.17 RÉGIMEN LEGAL: El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley de contratación que le sean aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

3.18 VEEDURÍA: Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993

3.19 REPRESENTACIÓN: El Contratista es un ente independiente del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, y en consecuencia, el Contratista **NO** es su representante, agente o mandatario (Salvo poder otorgado por la Entidad). El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

ANEXO DE GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 247-2023 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA E INCOL INGENIERÍA DE INSPECCIÓN COLOMBIANA S.A.S

3.20 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por el DAFP y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente.

PARÁGRAFO: La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.

3.21 IMPUESTOS Y RETENCIONES: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA, para cuyos efectos FUNCIÓN PÚBLICA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

3.22 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO y EJECUCIÓN: El presente contrato, se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes y para su legalización y ejecución requiere: 1) Registro Presupuestal. 2) Constitución de la garantía única en las condiciones señaladas en la cláusula séptima del presente anexo al contrato por parte de EL CONTRATISTA y la aprobación de la misma por parte del DAFP.

3.24 PUBLICACIÓN: El presente Contrato será publicado por Función Pública en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP- de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Proyectó: Yajaira Ricardo Beleño – Profesional Especializado Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Cindy Cubillos Ruiz – Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual
Aprobó: Lidoska Julia Peralta Prieto - Secretaria General