CONSIDERACIONES:	**1.** Que los contratos que celebra la Secretaría Distrital de Ambiente se encuentran debidamente justificados y sustentados en los Estudios y Documentos Previos, los cuales hacen parte integral de los mismos. **2.** Que el/la Director (a) de Gestión Corporativa de la Entidad expedirá el certificado de inexistencia e insuficiencia de personal, en cumplimiento de los dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Nacional 1068 de 2015. **3.** Que, mediante certificación de experiencia suscrita por el respectivo jefe de la dependencia de origen o competente y la certificación de idoneidad expedida por el Ordenador del Gasto, se demostrará que el contratista cuenta con la experiencia, idoneidad y demás requisitos requeridos para ejecutar el objeto del contrato. **4.** Que de acuerdo con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas de orden civil y comercial que le apliquen, se suscribe el presente contrato bajo la modalidad de contratación directa.
1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	**1.** Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y operacional el objeto contratado. **2.** Establecer con el supervisor del contrato una relación de coordinación, basada en las condiciones señaladas en el presente contrato, garantizando el desarrollo de las obligaciones contractuales con plena autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico. **3.** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, así como las obligaciones específicas pactadas dentro del plazo estimado, de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos. **4.** Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices del proceso de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este. **5.** Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptado e implementado por la entidad.

	6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. **7.** Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores que sean expedidas por la Secretaría Distrital de Ambiente en la ejecución del contrato. **8.** No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de **LA SECRETARÍA**, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. **9.** Entregar los equipos electrónicos y bienes que le sean asignados por parte de **LA SECRETARÍA** para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento, salvo el normal deterioro por uso. **10.** Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo. La entrega de la información al supervisor del contrato debe ser material, real y en medio electrónico, de todos los documentos y archivos a su cargo. **11.** En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 que modificó el artículo 13 del Decreto Nacional 1295 de 1994, el contratista se obligará a afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, que ampare los riesgos laborales identificados para **LA SECRETARÍA**. **12.** Ingresar y atender los procesos asignados y actualizar la información al sistema de información de **LA SECRETARÍA** (FOREST, o el que para ello defina la entidad), para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. **13.** Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, el cual está conformado por el Sistema de Gestión de

	Calidad, el Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema Integrado de Gestión y demás sistemas que adopte y deba adoptar **LA SECRETARÍA**. **14.** Apoyar a LA SECRETARÍA con la disponibilidad que le sea requerida para responder las emergencias responsabilidad de la entidad, según lo establecido en la Estrategia Institucional de Respuesta (EIR). **15.** Participar activamente en las actividades de gestión, instrucción o divulgación del sistema de gestión ambiental proferidas por **LA SECRETARÍA**. Y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). **16.** Utilizar los sistemas de información vigentes aprobados e implementados en **LA SECRETARÍA**, ingresando, actualizando y consultando la información que en ellos reposa, como soporte al ejercicio de sus obligaciones contractuales y asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres que se realicen para su utilización. **17.** Realizar el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL en las condiciones y porcentajes señalados en la Ley, mantener su afiliación como independiente **DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** y entregar copia de la planilla integrada de autoliquidación de aportes al supervisor del contrato, en la cual se pueda evidenciar los pagos efectuados de conformidad con la normativa legal vigente para efectos de cada pago. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En cumplimiento de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Nacional 1072 de 2015; el contratista se compromete a: **A.** Presentar su certificado médico pre ocupacional de ingreso, realizado por Institución legalmente avalada, de acuerdo con los riesgos que se pueden generar por el cumplimiento de su labor dentro de la Entidad. **B.** El certificado debe indicar las condiciones de salud actuales y se debe informar de cualquier condición de salud general o especifica. Adicionalmente se debe adjuntar los certificados para trabajo bajo riesgos especiales. La omisión de esta información exime de responsabilidad a la Secretaría Distrital de Ambiente. **C.** Es obligación del contratista participar activamente en todas las actividades de promoción, preparación y prevención programadas por la Entidad, así como es su deber reportar las

	condiciones de trabajo inseguras que identifique en su lugar de trabajo. **D.** El uso adecuado de los elementos de protección personal es de obligatorio cumplimiento, así como realizar el adecuado mantenimiento de estos y participar en la formación requerida para dicha utilización. **18.** Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, con los soportes para adelantar el respectivo pago, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo. **19.** En caso de requerirse en los ESTUDIOS PREVIOS, constituir la garantía a favor de BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación (cuando aplique), por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato. **20.** Reportar al supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía que se presente durante la ejecución el contrato. **21.** *Para personas naturales responsables IVA.* Presentar factura electrónica, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto Nacional 358 del 5 de marzo de 2020 y lo dispuesto en la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la misma debe contener cada uno de los ítems, con la cantidad, unidad de medida, descripción específica y valor que permitan la identificación de los bienes vendidos o servicios prestados de acuerdo con lo estipulado en el contrato **22.** *PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO.* Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 “Por el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación”. **23.** *ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA.* Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito,

	visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 “Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente”.
2. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA	**1.** Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado. **2.** Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. **3.** Verificar que el contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. **4.** Verificar el cargue mensual a la plataforma SECOP II, respecto del informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, con los soportes para adelantar el respectivo pago, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo. **5.** Realizar el seguimiento del contrato para la verificación de la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, obligaciones y/o productos sin afectar la autonomía y coordinación que debe existir entre el contratista y la entidad. **6.** Establecer con el contratista una relación de coordinación, basada en las condiciones señaladas en el presente contrato, garantizando el desarrollo de las obligaciones contractuales con plena autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico.
3. OBLIGACIONES GENERALES DEL PLAZO	Suscribir el acta de inicio, para lo cual deberá contar con el respectivo registro presupuestal, aprobación de las garantías que amparan el contrato (en el caso de requerirse), así como, del inicio de la cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Nacional 723 de 2013, y del sistema general en salud y pensión cuando se requiera según la normativa vigente.
	Las partes declaran conocer que de conformidad con las

4. COMPROMISOS DE INTEGRIDAD Y CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN	disposiciones locales e internacionales anticorrupción, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquier persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direccionar negocios a alguna persona para obtener ventaja ilícita ("normas anticorrupción del sector público"). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida ("normas anticorrupción del sector público"). En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las normas anticorrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas normas anticorrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula será objeto de traslado por parte del Supervisor del Contrato a la autoridad competente. Así mismo se podrá iniciar las actuaciones contractuales a que haya lugar, así mismo en todo caso **EL CONTRATISTA** se compromete a: **1.** No ofrecer ni dar sobornos, ninguna otra forma de halago o dádivas a ningún funcionario público en relación con el contrato que suscriba. **2.** En los casos en los cuales el contratista participe en la actividad contractual respecto de los procesos de selección adelantados por **LA SECRETARÍA**, deberá dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación de los procesos de selección que adelante la entidad. **3.** No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en los procesos de selección adelantados por la entidad estatal, para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación respecto a los procesos de selección que adelante la Secretaría Distrital de Ambiente y en los cuales tenga participación dentro de la

	actividad contractual **4.** No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos por la entidad para cumplir con los requisitos jurídicos para la suscripción y ejecución del contrato.
5. SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **1.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar a **LA SECRETARÍA**. **2.** Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a **LA SECRETARÍA**. Ni deriven mayores costos para ésta. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes y como consecuencia de esta, **LA SECRETARÍA**se obliga a prorrogar la vigencia de los amparos de la garantía única (en el caso que se encuentra constituida) y allegarla dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de esta. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El supervisor del contrato deberá seguir el procedimiento vigente en el Sistema Integrado de Gestión para efectuar la respectiva modificación de contrato.
6. FORMA DE PAGO	**LA SECRETARÍA**, pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, cada una o por el valor proporcional que resulte de la fracción de mes ejecutada, teniendo en cuenta los descuentos de ley que sean aplicables, previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos: **1.** Informe de actividades (IAAP) mensual debidamente firmado y aprobado por el supervisor del contrato. **2.** Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de Seguridad Social Integral, correspondiente al mes vencido inmediatamente anterior, en proporción al valor mensual del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes 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, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1273 de 2018 y/o la normativa que lo derogue, sustituya y/o complemente. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El ingreso base de cotización (IBC) al Sistema de Seguridad Social Integral del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante corresponde mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1273 de 2018 y/o la normativa que lo derogue, sustituya y/o complemente. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectos del último pago, el Contratista deberá entregar debidamente diligenciado, el formato vigente dispuesto por **LA SECRETARÍA**, denominado "PAZ Y SALVO". Así como los pagos de seguridad social correspondiente al último período ejecutado por **LA SECRETARÍA**, entendiéndose estos pagos relativos al período inmediatamente anterior y la proporción del último período ejecutado y pendiente por cobrar. **PARÁGRAFO CUARTO:** La Secretaría Distrital de Ambiente ha establecido como fecha de corte para presentación de informes de los contratistas el día 30 de cada mes, en consecuencia, el primer pago se efectuará por los servicios prestados entre la fecha del acta de inicio y el treinta (30) del mismo mes o del inmediatamente siguiente. Para efectos presupuestales, los meses se entienden de treinta (30) días, sin reparar en que el mismo mes pueda tener 28, 29, 30 o 31 días. **PARÁGRAFO QUINTO:** Para efectos del último pago, cuando el mismo corresponde a un periodo inferior a seis (6) días calendario, este se radicará y pagará una vez causado junto con el del mes inmediatamente anterior, es decir, que se acumularán en un solo pago. **PARÁGRAFO SEXTO:** Los pagos se efectuarán mediante el Sistema Automático de Pagos vigente, en la cuenta que para el efecto acredita el contratista mediante certificación bancaria.

	PARÁGRAFO SÉPTIMO: El plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista. Igualmente, los contratistas deben adoptar la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de la recepción del bien o servicio, conformidad con el artículo 16. Decreto Distrital 189 de 2020 Implementación de "Ley de pagos a plazos justos" a contratistas del Distrito Capital.
7. GARANTÍA	Las garantías se constituirán conforme los amparos, las vigencias y la suficiencia previstas en el Estudio Previo, con atención a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.4.5., 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. del Decreto Nacional 1082 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos en que en el estudio previo se establezca la solicitud de garantías, estas deberán constituirse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato y publicarse por parte del **CONTRATISTA** a través del Sistema electrónico para la contratación pública - portal SECOP II o el que haga sus veces, en la forma prevista por las guías y manuales vigentes, puestas a disposición por Colombia Compra Eficiente, para su correspondiente revisión y aprobación. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En los casos que se constituyan garantías, **El CONTRATISTA** se compromete a modificar las mismas, cuando a ello hubiere lugar y cuantas veces así se requiera, publicando el correspondiente certificado o anexo modificatorio de la misma en el Sistema electrónico para la contratación pública – portal SECOP II o el que haga sus veces, conforme a las modificaciones contractuales que se presenten.
8. INDEMNIDAD	**El CONTRATISTA**, deberá mantener libre a **LA SECRETARÍA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
9. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	Teniendo en cuenta que **El CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación, se

	excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre **LA SECRETARÍA** y el mismo 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.
10. SUPERVISIÓN	El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, demás normas que las modifiquen adicionen o reglamenten, así como las disposiciones vigentes establecidas en los manuales de contratación y supervisión de **LA SECRETARÍA.** La supervisión se podrá variar unilateralmente, por parte de **LA SECRETARÍA**, quien a través del Ordenador del Gasto hará la designación del nuevo supervisor, comunicando su decisión por escrito al **CONTRATISTA,** al supervisor removido y al nuevo supervisor.
11. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS	Las diferencias y conflictos que surjan con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, suspensión o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito por correo electrónico o correo certificado a la otra la existencia de una diferencia, de esta reunión se dejará constancia en acta, la cual deberá ser remitida a la Subdirección Contractual de **LA SECRETARÍA**, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la celebración de la misma. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De considerarse pertinente por cualquiera de las partes, podrá solicitar asesoría a la Subdirección Contractual para la reunión de solución de controversias, mediante comunicación escrita, con dos (2) días de anticipación, a fin de que se designe un abogado. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa por cuanto persiste la inconformidad del contratista, éste podrá someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación. En cuanto a inconformidades de la Entidad sobre el cumplimiento del contrato, ésta deberá adelantar la

	actuación administrativa sancionatoria correspondiente.
12. CLÁUSULA PENAL Y TASACIÓN ANTICIPADA DE PERJUICIOS	El **CONTRATISTA** reconocerá a **LA SECRETARÍA**a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de los perjuicios una suma equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato, suma de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **LA SECRETARÍA** hará efectiva, previa declaratoria de incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que adeude al contratista si hubiere o mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El pago que **El CONTRATISTA** efectúe de la cláusula penal pecuniaria indemnizatoria deberá consignarse a favor de la Tesorería Distrital. **El CONTRATISTA** autoriza con la firma del presente contrato a **LA SECRETARÍA** para que dicho valor en caso de sanción sea descontado directamente del saldo a su favor. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.
13. MULTAS	De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, **El CONTRATISTA** pagará a **LA SECRETARÍA** multas diarias y sucesivas del UNO POR CIENTO (1%) del valor total del contrato. hasta tanto la supervisión del contrato certifique el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones sin que la sumatoria de las multas supere el **VEINTE POR CIENTO (20%)** de dicho valor. **PARÁGRAFO: El CONTRATISTA** autoriza con la firma del presente contrato a **LA SECRETARÍA** para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del **CONTRATISTA**, se hará efectiva la garantía constituida (cuando aplique) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

14. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES AL CONTRATISTA	La Entidad adelantará el proceso de conformidad con el PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, CADUCIDAD DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS, publicado en la plataforma ISOLUCION en el Proceso de Gestión Contractual de la entidad, en concordancia con el LINEAMIENTO PARA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, socializado a través del memorando 2021IE219418. En todo caso, dicho proceso se desarrollará en los términos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO:** Sin perjuicio del procedimiento anterior, **LA SECRETARÍA** adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente incluida la coactiva, cuando así lo requiera.
15. CAUSALES DE TERMINACIÓN	El contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a **LA SECRETARÍA**. **2)** Anticipadamente por agotamiento del objeto contractual. **3)** Por el vencimiento del plazo. **4)** Unilateralmente de conformidad con las causales detalladas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993 y/o por incumplimiento del **CONTRATISTA.** **PARÁGRAFO**: La terminación del contrato, de que tratan los numerales 1) y 2) se hará constar en acta suscrita por las partes.
16. LIQUIDACIÓN	De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012, la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no obstante, de presentarse los eventos de terminación 1), 2) (siempre y cuando existan saldos por pagar o liberar) y 4) del numeral "14. CAUSALES DE TERMINACIÓN" del presente clausulado, procederá la liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de recibo final, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	**El CONTRATISTA** responderá por el incumplimiento pleno de sus obligaciones, en los términos de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Ley 1474 de 2011, así como la reglamentación interna de **LA SECRETARÍA**. Lo anterior no es óbice a la responsabilidad civil, disciplinaria, fiscal y penal que le asiste.
18. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	**El CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa expresa y escrita de **LA SECRETARÍA**, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.
19. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN	El contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decretos reglamentarios, y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa.
20. 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.
21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	**EL CONTRATISTA** declara bajo juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con **LA SECRETARÍA** y en particular en las establecidas en el artículo 8o. de la Ley 80 de 1993, el artículo 5º de la Ley 828 de 2003 y en la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO**: En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.
22. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Al presente contrato le son aplicables las disposiciones señaladas en el artículo 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993
23. DERECHOS DE AUTOR	**LA SECRETARÍA** en relación con los derechos patrimoniales de autor dará aplicación a lo establecido por el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de señalar que **El CONTRATISTA** es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato, estos pertenecerán a **LA SECRETARÍA**. La difusión resultado, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato en todo caso deberá ser autorizada por **LA**

	SECRETARÍA. Todo acto por el cual se enajene transfiera, cambie o limite el dominio sobre el derecho de autor, o los derechos conexos, así como cualquier otro acto o contrato que implique exclusividad, deberá ser inscrito en el Registro Nacional del Derecho de Autor, para efectos de publicidad y oponibilidad ante terceros. Adicionalmente **El CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a la Circular 011 de 2021 suscrita por la Secretaria Jurídica Distrital, en el sentido de observar las disposiciones relativas a los derechos de autor y conexos y adelantar las gestiones necesarias para garantizar el respeto a los mismos, en especial a lo referente a obras protegidas por la legislación del autor, el cual para su distribución, utilización publicación y distribución, debe contar por regla general con la previa autorización de su autor o titular de derechos patrimoniales, salvo las excepciones o limitaciones previstas en la Ley 23 de 1982 y/o demás normas que lo regulen.
24. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente contrato se perfecciona con la suscripción o aprobación electrónica de las partes. Para iniciar la ejecución del contrato se requiere la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la Garantía Única por parte de **LA SECRETARÍA** (en los casos que aplique) y el inicio de la cobertura a la ARL. **PARÁGRAFO:** El supervisor del contrato deberá verificar el cumplimiento de los precitados requisitos, en consecuencia, no podrá suscribir el ACTA DE INICIO con fecha anterior al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de ejecución.
25. NOTIFICACIONES	**LA SECRETARÍA** recibirá notificaciones en la sede administrativa de la entidad Avenida Caracas No. 54-38, de la ciudad de Bogotá D.C., y **El CONTRATISTA** recibirá notificaciones y comunicaciones a través del SECOP II o el que haga sus veces y la dirección electrónica que haya dispuesto para tal fin.
26. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO	El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, D. C. Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D. C.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
10	Se ajusta porcentaje de MULTAS al VEINTE (20%) POR CIENTO de acuerdo con la proporción de la CLAUSULA PENAL y las garantías de cumplimiento de los contratos.	Radicado No. 2023IE05258 del 11 de enero del 2023
11	Se ajusta numeral 14 OBLIGACIONES GENERALES de conformidad con la solicitud efectuada por la Dirección de Gestión Ambiental a través de memorando No. 2023IE6411, teniendo en cuenta que los Planes Institucionales de Respuesta a Emergencias (PIRE) perdieron vigencia normativa; desde 2020, la Secretaría Distrital de Ambiente no cuenta con ese Plan y, a cambio, desde diciembre de 2022 se debe ejecutar la Estrategia Institucional de Respuesta (EIR), la cual fue adoptada por Resolución 5488 de 2022.	Radicado No. 2023IE94734 del 28 de abril del 2023.

RESPONSABLES DE ELABORAR O ACTUALIZAR

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Jennifer Karina Vargas Moreno Cargo: Profesional Universitario Fecha: 25 de abril de 2023	Nombre: Carolina del Pilar Pineda Murcia Cargo: Subdirectora Contractual Fecha: 28 de abril de 2023	Nombre: Julio Cesar Pulido Puerto Cargo: Subsecretario General Fecha: 28 de abril de 2023