EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
GRUPO 1 y GRUPO 2

FORMATO No. 2

FORMATO CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

<table>
<tr><td colspan="3">Nombre del Contratante: SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nombre del Contratista (Oferente): CIDOR CONSULTING ALLIANCE SAS.</td></tr>
<tr><td>El Contratista es un proponente plural: SI: ____ NO: __X__</td><td colspan="2">Porcentaje de participación:

Entidad Pública: SI (X) NO ( )</td></tr>
<tr><td>Fecha de inicio (DD, MM, AAAA) 7/02/2018</td><td>Fecha de Terminación (DD, MM, AAAA) 21/03/2019</td><td>Duración en meses 12</td></tr>
<tr><td colspan="3">Monto contratado (incluido adiciones) : 341,01 SMMLV</td></tr>
<tr><td colspan="3">Objeto del Contrato: Desarrollar actividades de capacitación dirigidas a los servidores públicos de la Secretaria Distrital de Movilidad y SETRAB-PONAL.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Folio y número de inscripción del contrato en el RUP : 39</td></tr>
</table>

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES VERDADERA, RAZÓN POR LA CUAL AUTORIZO A LA SUPERINTENDENCIA PARA QUE LA VALIDE AL MOMENTO DE LA VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Nota: Cada relación de contrato debe estar acompañada de su respectiva certificación, toda vez que en el RUP no se puede visualizar el objeto.

Atentamente,



Nombre: ANA PAOLA CORREA GONZALEZ
Documento de identificación: C.C. N° 52.264.989 de Bogotá
CIDOR CONSULTING ALLIANCE SAS
NIT: 830144794-9

MODELO ÚNICO DECLARACIÓN EXPERIENCIA

EL SUSCRITO

EN CALIDAD DE PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE

CIDOR CONSULTING ALLIANCE SAS

(Nombre o razón social del proponente)

CON NIT: 00000830144794 - 9

CERTIFICO QUE:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 4.2.2.2 del Título VIII de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, los bienes, obras y/o servicios a los cuales corresponde la experiencia del contrato relacionado a continuación, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC), son los reportados en el anexo 2 del formulario RUES que presento en esta actuación

CONTRATO REPORTADO EN EL CONSECUTIVO No. 39 **DEL ANEXO 2 DEL FORMULARIO RUES.**

CONTRATISTA: CIDOR CONSULTING ALLIANCE SAS

CONTRATANTE: SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

VALOR EJECUTADO EN SMMLV A LA FECHA DE TERMINACIÓN: 341,01 (La conversión debe realizarse con el SMMLV del año de terminación del contrato y presentarse con dos decimales sin aproximaciones)

AÑO DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 2019

ESTADO DEL CONTRATO: Totalmente cumplido y ejecutado, incluidas todas sus adiciones y/o modificaciones.

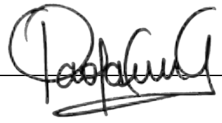
* Al acompañar esta certificación del acta de liquidación del contrato ejecutado, declaro que, me consta que la información del acta está en firme, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2.2.2. del Título VIII de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Esta certificación se presenta bajo la gravedad del juramento, entendiendo las implicaciones legales que esto conlleva.

ANA PAOLA CORREA GONZALEZ

(Nombre del respresentante legal o proponente persona natural)

CC/CE/PP. No. 52264989



Firma

Numeral 1 inciso 1.2 y numeral 2 inciso 2.5 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y Numeral 4.2.2.2. del Título VIII de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

2017 1872

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y CONSULTORÍA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL LTDA – GRUPO I

CONTRATANTE	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
NIT	899.999-061-9
CONTRATISTA	CONSULTORÍA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL LTDA
NIT	830.144.794-9
PLAZO	El plazo estimado para la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios es de diez **(10) meses** y/o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal.
VALOR	**GRUPO I:** DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS ($282.396.812) M/CTE.

Entre los suscritos: **NASLY JENNIFER RUÍZ GONZÁLEZ**, mayor de edad, domiciliada en esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía 52.555.277 en su calidad de Subsecretaria de Gestión Corporativa, nombrada mediante Resolución 073 del 27 de enero de 2016 y posesionada el 01 de febrero de 2016, **DIANA LUCIA VIDAL CAICEDO**, mayor de edad, domiciliada en esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía 52.033.421 en su calidad de Subsecretaria de Servicios de la Movilidad, nombrada mediante Resolución 045 del 10 de marzo de 2017, debidamente posesionada mediante acta del 14 de marzo del mismo año, y **SERGIO EDUARDO MARTÍNEZ JAIMES**, mayor de edad, domiciliado en esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía 91.495.489 en su calidad de Subsecretario de Política Sectorial, nombrado mediante Resolución 185 del 25 de octubre de 2017, debidamente posesionado mediante acta del mismo año, en uso de las facultades y funciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto Distrital 567 de 2006, resolución de delegación 264 de 2014 y demás normas concordantes, actuando en nombre y representación de **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, Entidad del Sector Central del Distrito Capital, con autonomía administrativa y financiera, creada mediante Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá y Decreto Distrital N° 567 de 2006, con NIT. 899.999.061-9, quien para los efectos del presente contrato se denomina **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, por una parte; y por la otra, **ANA PAOLA CORREA GONZALEZ,** identificado con cédula de ciudadanía 52.264.989 expedida en Bogotá D.C. actuando como representante legal de la firma **CONSULTORÍA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL LTDA,** identificada con **Nit.** 830.144.794-9, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

CONSIDERACIONES

A) Que de conformidad con el pliego de condiciones y el estudio previo del proceso SDM-LP-061-2017, suscrito por la Subsecretaria de Gestión Corporativa, la Subsecretaria de Servicios de Movilidad y el Subsecretario de Política Sectorial de la Secretaría Distrital de Movilidad, se estableció la necesidad de capacitar los Servidores Públicos de la Secretaría Distrital de Movilidad y de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, correspondiente a cursos, talleres o diplomados descritos en los Anexo Técnicos y según las CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES establecidas en el Anexo No. 1, contenido en las Fichas Técnicas de cada uno de los cursos, talleres y diplomados del proceso SDM-LP-061-2017. **B)** Que mediante Resolución N° 088 del 24 de octubre de 2017, se ordenó la apertura del proceso de licitación pública SDM-LP-061-2017 **C)** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, el proceso de selección se rigió por la modalidad de Licitación pública. **D)** Que el 08 de noviembre de 2017 se publicó ADENDA N° 1. **E)** Que el 15 de noviembre de 2017, se llevó a cabo la audiencia de cierre, en la cual según consta en el acta se presentaron catorce (14) propuestas. **F)** Que los Ordenadores del Gasto mediante Resolución 121 del 11 de diciembre de 2017, adjudicaron el grupo I del proceso de Licitación pública SDM-LP-061-2017 al proponente **CONSULTORÍA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL LTDA G)** Que con base en las anteriores consideraciones hemos acordado celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, con observancia de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias, de conformidad con las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO- DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y SETRAB - PONAL

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO- Las actividades de capacitación serán dirigidas a los Servidores Públicos de la Secretaria Distrital de Movilidad y de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, y corresponden a cada uno de los cursos, talleres o diplomados descritos en los Anexo Técnicos Grupo I, y según las CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES establecidas en el Anexo No. 1

GRUPO	SUBGRUPO	FICHA TECNICA No.	TEMA	DIRIGIDO A:

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y CONSULTORÍA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL LTDA – GRUPO I

Grupo I	Habilidades o Competencias Comunicativas y de Relacionamiento	1	Redacción y Gramática	Servidores Públicos de la Secretaría Distrital de Movilidad y Personal de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.
		2	Manejo de Medios Masivos de Comunicación	
		3	Taller sobre fortalecimiento de habilidades comunicativas	
	Gestión Financiera	4	Actualización Tributaria	
	Gestión de Proyectos	5	Formulación y evaluación de Proyectos	
	Servicio a la Ciudadanía	6	Fortalecimiento Institucional para la humanización del servicio	
	Contratación pública	7	Supervisión Contractual	
		8	Contratación Estatal	
	Asuntos Legales	9	Actualización en normas de Tránsito	
		10	Actualización en normas del Transporte	
		11	Negociación Colectiva	
Grupo I		12	Sistema penal acusatorio-primer respondiente-	

CLÁUSULA TERCERA: ESPECIFICACIONES DEL BIEN Y/ O SERVICIO- El servicio contratado deben cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO TECNICO del proceso SDM-LP-061-2017 y de la propuesta presentada por el contratista, documento que forma parte integral de la presente minuta.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA- El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto1082 de 2015, las que se enuncian a continuación: **1)** Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaria en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo. **2)** Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato. **3)** Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato. **4)** Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en el pliego de

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

condiciones, el anexo técnico y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta. **5)** Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento. **6)** Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse. **7)** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual. **8)** Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato. **9)** Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago de establecida para el contrato. **10)** Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. **11)** Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. **12)** Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago. **13)** Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. **14)** Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo. **15)** Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad. **16)** Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. **17)** En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita. **18)** Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad. **19)** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y el pliego de condiciones, el cual hará parte integral del futuro contrato.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a: **1)** Prestar los servicios para desarrollar cursos, talleres y diplomados de capacitación para los funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad y personal uniformado de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá de la Policía Nacional, de acuerdo con lo estipulado en los Anexos Técnicos Grupo I, y sus correspondientes fichas técnicas, los pliegos de condiciones y la propuesta presentada. **2)** Elaborar un cronograma de ejecución, así como el contenido programático de los cursos, talleres o diplomados a impartir y presentarlo para aprobación del supervisor dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio. **3)** Diseñar y presentar para la aprobación del supervisor

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

del contrato según cronograma aprobado, el programa de cada actividad de capacitación a partir de los contenidos mínimos señalados para cada curso, taller o diplomado, presentando la propuesta de desarrollo de los mismos. El contenido programático debe indicar las metodologías a utilizar, objetivos generales y objetivos específicos y documentos de apoyo para cada sesión, el horario y la intensidad académica. **4)** Entregar al iniciar de cada curso, taller o diplomado, el programa o académico a cada uno de los participantes al iniciar el curso o diplomado en medio físico. **5)** Impartir de manera presencial todos los cursos, talleres y diplomados, destinados a los funcionarios de la Secretaria Distrital de Movilidad y personal uniformado de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá de la Policía Nacional. **6)** Efectuar los cursos, talleres o diplomados de acuerdo con las temáticas mínimas exigidas y la intensidad horaria requerida en las fichas técnicas correspondientes y el cronograma aprobado por el supervisor del contrato. **7)** Garantizar el equipo de trabajo exigido para la ejecución de los cursos y diplomados descritos en las Fichas Técnicas del Pliego de Condiciones Definitivo. Los soportes de formación académica y de experiencia del equipo de trabajo, deberán ser entregados al menos con quince (15) días hábiles anteriores al desarrollo de cada curso, taller o diplomado para aprobación del supervisor del contrato. No se podrá reemplazar al personal presentado en la propuesta, salvo autorización escrita y previa de la Secretaría Distrital de la Movilidad. En caso de que se autorice el reemplazo del algún miembro del equipo de trabajo durante la ejecución del contrato deberá ser sustituido por otro de las mismas calidades o superiores de acuerdo al perfil exigido en el Pliego de Condiciones y ofrecido en la propuesta. **8)** Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, la (s) Sedes (s) donde se desarrollarán los cursos, talleres o diplomados. Lo anterior para aprobación del supervisor del contrato. **9)** Entregar el material que se utilice en cada acción de formación en la primera sesión de cada curso, taller o diplomado en USB. Para los casos que lo requiera el supervisor se entregará en medio físico. Así- mismo se entregará a cada participante un cuadernillo y bolígrafo. **10)** Disponer y designar un (1) Coordinador administrativo para todos los cursos, talleres o diplomados. En caso de ausencia, deberá ser reemplazado en forma inmediata por un suplente. **11)** Disponer y garantizar la disponibilidad de instalaciones necesarias para llevar a cabo las actividades de formación, como salones, auditorios, salas de reunión y espacios al aire libre, conforme a lo requerido en el Anexo No 1 "CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES. **12)** Realizar las acciones y actividades tendientes a motivar y propiciar la participación de todos los funcionarios autorizados por la Secretaría Distrital de Movilidad y personal uniformado de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá de la Policía Nacional para los cursos, talleres y diplomados descritos en la Fichas técnicas correspondientes. **13)** Disponer de la infraestructura tecnológica necesaria para llevar a cabo las acciones de formación, como computadores, video beam, internet, software con el debido licenciamiento, conforme a lo establecido en el Anexo No 1 "CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES. Los espacios seleccionados deben cumplir con las normas vigentes en seguridad y salud en el trabajo. **14)** Proveer el servicio de alimentación de conformidad con lo exigido en el Anexo Técnico No 1 "Condiciones Técnicas" y los requerimientos que sean realizados por el Supervisor del contrato. **15)** Disponer de la logística que permita la realización de las actividades de capacitación para todos los cursos, talleres o diplomados a impartir. **16)** Realizar actividades de seguimiento y evaluación de las actividades ejecutadas. **17)** Efectuar un control de asistencia de los participantes para dar constancia

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

a aquellos que hayan asistido al ochenta (80%) por ciento de las horas dictadas por curso, taller o diplomado **18)** Realizar el control y seguimiento a la asistencia, remitiendo informe semanal al Supervisor del contrato en una base de Excel que incluya: nombre de los asistentes, fechas de realización de cada sesión, alertas sobre deserción, pérdida del curso por inasistencia y justificación de las inasistencias que se presenten **19)** Entregar a la finalización de cada curso, taller o diplomado los certificados de "Curso y aprobó"; lo anterior conforme a lo establecido en el Anexo No 1 "Condiciones Técnicas Generales". **20)** Adelantar las reuniones de preparación y seguimiento de las actividades que sean solicitadas por el supervisor, con la presencia del personal encargado de cada una de las actividades, de acuerdo con lo que el supervisor considere necesario. **21)** Asistir a las reuniones de seguimiento que se establezcan durante la ejecución del contrato. **22)** Supervisar el correcto desempeño de sus empleados o personas destinadas para la prestación del servicio contratado. **23)** Contar con planes de emergencia y evacuación y atención de primeros auxilios debidamente aprobados por la Entidad competente con las salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación, detección automática y control de incendios y, en general, cumplir con las normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad. **24)** Entregar al Supervisor del contrato, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha de terminación de cada una de las acciones de formación, en copia física y vía correo electrónico un informe de los resultados alcanzados por los participantes. El informe debe contener como mínimo lo siguiente: i. Una descripción breve del desarrollo de la actividad, ii. El registro de los participantes, (lista de asistencia a la capacitación), iii. Evaluación de las actividades por parte los asistentes y iv Observaciones y recomendaciones del contratista para el mejoramiento de las actividades. Este informe se levantará por cada curso o diplomado y será pre requisito para los respectivos pagos. **25)** Cumplir con lo estipulado en el Decreto 1075 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación y con las demás normas vigentes que rigen el sector educativo. **26)** Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato durante su ejecución. **27)** Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato y asumir el riesgo cambiario de los mismos. **28)** Asumir la responsabilidad sobre los daños o pérdidas que puedan sufrir los insumos, materiales y bienes en general que se utilicen en desarrollo de cada una de las actividades. **29)** Contar con un Plan de Emergencias y Contingencias -PEC, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 1443 de 2014 "Por la cual se reglamenta el sistema de gestión de la seguridad y salud y en el trabajo", y dar cumplimiento a la normatividad que regula la organización de eventos masivos como es: Acuerdo del Concejo 424 de 2009 (SUGA Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones), Decreto 599 de 2013 (requisitos del SUGA Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones), Artículo 18 del Decreto Nacional 3888 de 2007 (Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público) y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen. **30)** Contar con una Plan de atención de primeros auxilios, con el fin de atender las emergencias que se presenten en sus instalaciones y el sistema de transporte de ambulancias de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud, por medio de la cual se desarrollan los contenidos técnicos del Acuerdo Distrital 230 de 2006 y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen. **31)** Cumplir con la normatividad que regula la manipulación de alimentos como es el: Decreto Nacional 60 de 2002 (Análisis de peligros

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

y puntos de control), Decreto Nacional 539 de 2014) (reglamento, alimentos destinados al consumo humano, procedimientos), Resolución 002505 de 2004 del Ministerio de Transporte (para el transporte de carne, pescado y alimentos fácilmente corruptibles) y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen. **32)** Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

CLÁUSULA SEXTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la SECRETARÍA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5 El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7. El Contratista manifiesta 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. 8 El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA- 1 Suministrar oportunamente la información necesaria que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **2.** Revisar, ajustar y aprobar a través del supervisor del contrato el cronograma de ejecución de los cursos, talleres o diplomados presentado por el Contratista. **3.** Evaluar y aprobar las hojas de vida junto con los soportes de formación académica y experiencia de los docentes y monitores, de conformidad con los requisitos exigidos en las Fichas Técnicas y la propuesta del contratista. **4.** Realizar la citación a los servidores públicos y/o participantes para la asistencia a los respectivos cursos, talleres o diplomados, con base en la programación realizada por el contratista. **5.** Cancelar el valor de este contrato, en la forma y términos establecidos en el mismo. **6.** Ejercer el control y la vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato. **7.** Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital. **8.** Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo. **9.** Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

CLÁUSULA OCTAVA: PLAZOS- A) EJECUCIÓN- El plazo de ejecución del contrato es diez **(10) meses** y/o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

presupuestal. **B)- DE VIGENCIA-** El plazo de vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, tiempo en el cual se liquidará el contrato.

CLÁUSULA NOVENA: LUGAR DE EJECUCIÓN- El Contrato se ejecutará en Bogotá D.C.

CLÁUSULA DÉCIMA: VALOR DEL CONTRATO- El valor del contrato es por la suma de **DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS ($282.396.812) M/CTE.** Suma que incluye IVA, administración, imprevistos impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos, de acuerdo con la propuesta económica presentada y por ser la oferta que cumplió con todos los requerimientos legales del pliego de condiciones definitivo y la adenda 1.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: FORMA DE PAGO: LA SECRETARÍA cancelará el valor del presente contrato así: La Secretaria pagará al Contratista el valor total del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y al finalizar cada curso o diplomado, acorde con los costos ofertados por el proponente favorecido.
Para efectos de los desembolsos de los que trata la presente cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma

PARÁGRAFO PRIMERO: "Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autorretenedor. Los impuestos o gravámenes correspondientes serán: Retenciones en la Fuente, Estampilla Universidad Pedagógica Nacional, Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Estampilla Pro Cultura, Estampilla Pro adulto mayor, Contribución Especial, Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que realice el contratista según el RIT. Así mismo, los porcentajes para cada uno de los ítems antes enunciados, serán calculados de conformidad con la norma Nacional o Distrital vigente al momento de su aplicación".

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la certificación expedida por el supervisor, del servicio recibido por la Secretaría Distrital de Movilidad, a la cual debe anexarse la factura expedida en debida forma de conformidad con lo señalado en el Estatuto Tributario y la documentación mínima verificada por el supervisor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL- La erogación que genere el presente contrato se pagará con cargo a la apropiación presupuestal contenida en el Certificados de

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Disponibilidad Presupuestal No. **1564** del 04 de agosto de 2017 por valor de **QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($519.620.000) M/CTE,** N° **1563** del 04 de agosto de 2017, por valor de **SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($73.185.000) M/CTE** y N° **749** del 22 de agosto de 2017, por valor de **CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL ONCE PESOS ($ 187.867.011) M/CTE.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL- EL CONTRATISTA ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, entre éste, el personal utilizado para la ejecución del contrato y **LA SECRETARÍA** no existirá ningún tipo de vinculación laboral y no habrá lugar a ningún reconocimiento económico diferente al valor del contrato aquí pactado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DERECHOS PARTICULARES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD 1. Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas de que se suscriban en la ejecución del contrato. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. 3. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión del contrato será ejercida por El Comandante de la Seccional de Tránsito y Transporte y Asesor de Despacho Código 105 grado 0C, por la Directora Administrativa y Financiera y por un profesional especializado de la Dirección de Servicio al Ciudadano. El Supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a cumplirlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito, o por correo electrónico y formarán parte de los documentos del contrato. Cumplirá con las responsabilidades previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011[1], Manual de contratación y de Supervisión e Interventoría de la Secretaría. Además de las funciones referidas anteriormente, tendrá las siguientes: **1).** Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **2).** Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente. **3).** Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **4).** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. **5).** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente. **6).** Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO- Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, a su costo deberá constituir a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, NIT 899.999.061 -9, una de las siguientes garantías: 1. Contrato de Seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos. La misma deberá amparar los riegos señalados a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Vigente por término de duración del contrato, incluida la garantía, prestación del servicio, y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
CALIDAD DEL SERVICIO OFRECIDO	20%	Vigente por el término de seis (6) meses contados a partir del recibo a satisfacción de los servicios contratados. Esta Garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10%	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLMV	Igual al plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberán ampliarse las garantías de que trata la presente cláusula dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del documento que se suscriba para tales fines. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando la Entidad que expida la garantía o póliza de seguros sea intervenida por el Gobierno Nacional o por la autoridad competente que genere incertidumbre respecto

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

del pago del riesgo asegurado a la Secretaría (en caso de presentarse), el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o garantías que remplacen las expedidas por la Entidad intervenida.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SANCIONES- A. MULTAS: En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá imponer a aquel mediante resolución motivada, multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo o proporcional al incumplimiento según la gravedad del mismo a juicio de la Entidad. El pago o deducción de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todo caso, la Secretaría podrá obtener el pago de la suma aquí pactada ya sea a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la Jurisdicción Coactiva. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para la imposición de multas se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y aplicables al procedimiento administrativo sancionatorio contractual. **B. PENAL PECUNIARIA:** Las partes acuerdan que en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento parcial o total del contrato, ó cumplimiento tardío de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA hará efectiva al CONTRATISTA una cláusula penal pecuniaria, equivalente al **veinte por ciento (20%) del valor del contrato**, que se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la Secretaría Distrital de la Movilidad. Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan a la Secretaría Distrital de la Movilidad para el cobro de los valores totales de los perjuicios ocasionados y podrá ser tomada directamente del saldo a favor DEL CONTRATISTA si lo hubiere o mediante cobro judicial. Es entendido que por el pago de la cláusula Penal la obligación principal no queda extinguida. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De acuerdo al análisis que realice el interventor y/o supervisor, y al desarrollo de la actuación administrativa sancionatoria contractual, se dará aplicación al principio de la proporcionalidad de la sanción que se llegare a imponer.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CADUCIDAD- La Secretaría podrá declarar la caducidad del presente contrato si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento por parte del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en los términos estipulados en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993.

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

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES- De conformidad con el Estatuto de Contratación Estatal, las controversias o diferencia que llegarán a surgir durante la ejecución del contrato, serán dirimidas acudiendo a los mecanismos alternativos de solución de controversias entre los cuales destacan: **a)** Transacción **b)** Conciliación **c)** Jurisdicción Ordinaria, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la Secretaría Distrital de Movilidad, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al Contratista de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y la Secretaría Distrital de Movilidad, por lo cual el Contratista será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la entidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Secretaría Distrital de Movilidad o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO- El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; b. Por mutuo acuerdo. **PARÁGRAFO:** La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. Se entenderá suspendido el contrato mientras a juicio de la Secretaría Distrital de Movilidad, subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o caso fortuito.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: ANEXOS DEL CONTRATO-. Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios previos. .2. El Pliego de Condiciones del proceso de selección N°. SDM-LP-061-2017 sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. 3. La oferta presentada por el Contratista. 4. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD- EL CONTRATISTA: 1. Mantendrá indemne y defenderá a su costa a la Secretaría Distrital de la Movilidad, de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de este frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato. 2. se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la SDM, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la SDM, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN- La Secretaría Distrital de Movilidad podrá realizar la liquidación del contrato de común acuerdo con el contratista dentro de los seis (6) meses siguientes al recibo a satisfacción del objeto contratado. Una vez vencido este plazo se aplicarán las normas contenidas en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: PUBLICACION EN EL SECOP- En virtud de lo dispuesto en el Artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

1082 de 2015, la Secretaria Distrital de Movilidad procederá a la publicación del presente Contrato del Portal Único de Contratación (SECOP) que administra la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO- El presente Contrato requiere: **a)** Para su perfeccionamiento la firma de las partes. **b)** para su ejecución requerirá el registro presupuestal, aprobación de la garantía y la suscripción del acta de inicio.

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

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., 28 DIC 2017

LA SECRETARÍA,

DIANA VIDAL CAICEDO
Subsecretaria de Servicios de la Movilidad

NASLY JENNIFER RUÍZ GONZÁLEZ
Subsecretaria de Gestión Corporativa

Sergio Martínez (972)
SERGIO EDUARDO MARTÍNEZ JAIMES
Subsecretario de Política Sectorial

EL CONTRATISTA,

ANA PAOLA CORREA GONZÁLEZ
Representante Legal
CONSULTORÍA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL LTDA

Aprobó: Carolina Pombo Rivera – Directora de Asuntos Legales
Revisó: Johanna Paola Restrepo – Abogada Contratista DAL
Camilo Andrés Suarez de la Hoz– Abogado Contratista SGC
Héctor Arturo Barrera Castellanos - Abogado Contratista SSM
Elaboró: Yuly Angélica Pérez Vacca– Abogada DAL

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

113 - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
01 - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 1102

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-09-01-0000-00	Capacitación Interna	103,383,833
	Total:	**103,383,833**

CDP No. 749

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 20171872

OBJETO: DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LOS(AS) SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y SETRAB-PONAL

BENEFICIARIO : CONSULTORIA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL LTDA CIDOR CONSULTING ALLIANCE LTDA identificado con NIT 830144794-9

Modalidad de Seleccion: Licitación Pública

Bogotá D.C., 28 de diciembre del 2017.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
JUAN CAMILO ROJAS GRANADOS

113 - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
02 - DIRECCIÓN TRANSITO Y TRANSPORTE

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 1836

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-02-18-6219-146	146 - Apoyo institucional en convenio con la Policía Nacional	124,241,444
	Total:	**124,241,444**

CDP No. 1564

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 20171872

OBJETO: DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LOS(AS) SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y SETRAB-PONAL

BENEFICIARIO : CONSULTORIA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL LTDA. CIDOR CONSULTING ALLIANCE LTDA identificado con NIT 830144794-9

Modalidad de Seleccion: Licitación Pública

Bogotá D.C., 28 de diciembre del 2017.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
JUAN CAMILO ROJAS GRANADOS

113 - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
02 - DIRECCIÓN TRANSITO Y TRANSPORTE

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 1837

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-07-42-1044-188	188 - Servicios para la movilidad eficientes e incluyentes	54,771,535
	Total:	**54,771,535**

CDP No. 1563

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 20171672

OBJETO: DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LOS(AS) SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y SETRAB-PONAL

BENEFICIARIO : CONSULTORIA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL LTDA CIDOR CONSULTING ALLIANCE LTDA identificado con NIT 830144794-9

Modalidad de Seleccion: Licitación Pública

Bogotá D.C., 28 de diciembre del 2017.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
JUAN CAMILO ROJAS GRANADOS

EL/LA SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

CONSULTORÍA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL LTDA, identificado(a) con Nit No.830144794-9, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 20171872 de 2018, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LOS(AS) SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y SETRAB –PONAL.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28-dic-2017
FECHA DE INICIO	07-feb-2018
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	10 Meses 0 Días.
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	13 Meses 15 Días
FECHA DE TERMINACION INICIAL	06-dic-2018 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	21-mar-2019
FECHA DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN	16-jun-2021

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

VALOR	DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS PESOS M/CTE. ($282.396.812).
PRÓRROGA	PRORROGAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.2017-1872, POR EL TÉRMINO DE TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar los servicios para desarrollar cursos, talleres y diplomados de capacitación para los funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad y personal uniformado de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá de la Policía Nacional, de acuerdo con lo estipulado en los Anexos Técnicos Grupos I, II, III, IV y V, según el/los grupo/s adjudicado/s, y sus correspondientes fichas Técnicas, los Pliegos de Condiciones y la propuesta presentada.

2. Elaborar un cronograma de ejecución, así como el contenido programático de los cursos, talleres o diplomados a impartir y presentarlo para aprobación del supervisor dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.

3. Diseñar y presentar para la aprobación del supervisor del contrato según cronograma aprobado, el programa de cada actividad de capacitación a partir de los contenidos mínimos señalados para cada curso, taller o diplomado, presentando la propuesta de desarrollo de los mismos. El contenido programático debe indicar las metodologías a utilizar, objetivos generales y objetivos específicos y documentos de apoyo para cada sesión, el horario y la intensidad académica.

4. Entregar al iniciar de cada curso, taller o diplomado, el programa o académico a cada uno de los participantes al iniciar el curso o diplomado en medio físico.

5. Impartir de manera presencial todos los cursos, talleres y diplomados, destinados a los funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad y personal uniformado de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá de la Policía Nacional.

6. Efectuar los Cursos, talleres o diplomados de acuerdo con las temáticas mínimas

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

exigidas y la intensidad horaria requerida en las fichas técnicas correspondientes y el cronograma aprobado por el supervisor del contrato.

7. Garantizar el equipo de trabajo exigido para la ejecución de los cursos y diplomados descritos en las fichas técnicas del pliego de condiciones definitivo. Los soportes de formación académica y de experiencia del equipo de trabajo, deberán ser entregados al menos con quince (15) días hábiles anteriores al desarrollo de cada curso, taller o diplomado para aprobación del supervisor del contrato. No se podrá reemplazar al personal presentado en la propuesta, salvo autorización escrita y previa de la Secretaría Distrital de la Movilidad. En caso de que se autorice el reemplazo del algún miembro del equipo de trabajo durante la ejecución del contrato deberá ser sustituido por otro de las mismas calidades o superiores de acuerdo al perfil exigido en el Pliego de Condiciones y ofrecido en la propuesta.

8. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, la (s) Sedes (s) donde se desarrollarán los cursos, talleres o diplomados. Lo anterior para aprobación del supervisor del contrato.

9. Entregar el material que se utilice en cada acción de formación en la primera sesión de cada curso, taller o diplomado en USB. Para los casos que lo requiera el supervisor se entregará en medio físico. Así mismo se entregará a cada participante un cuadernillo y bolígrafo.

10. Disponer y designar un (1) coordinador administrativo para todos los cursos, talleres o diplomados. En caso de ausencia, deberá ser reemplazado en forma inmediata por un suplente.

11. Disponer y garantizar la disponibilidad de instalaciones necesarias para llevar a cabo las actividades de formación, como salones, auditorios, salas de reunión y espacios al aire libre, conforme a lo requerido en el Anexo No 1 "CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES.

12. Garantizar la participación de todos los funcionarios autorizados por la Secretaría Distrital de Movilidad y personal uniformado de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá de la Policía Nacional para los cursos, talleres y diplomados descritos en la Fichas técnicas correspondientes.

13. Disponer de la infraestructura tecnológica necesaria para llevar a cabo las acciones de formación, como computadores, video beam, internet, software con el debido licenciamiento, conforme a lo establecido en el Anexo No 1 "CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES. Los espacios seleccionados deben cumplir con las

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

normas vigentes en seguridad y salud en el trabajo.

14. Proveer el servicio de alimentación de conformidad con lo exigido en el Anexo Técnico No 1 "Condiciones Técnicas" y los requerimientos que sean realizados por el Supervisor del contrato.

15. Disponer de la logística que permita la realización de las actividades de capacitación para todos los cursos, talleres o diplomados a impartir.

16. Realizar actividades de seguimiento y evaluación de las actividades ejecutadas.

17. Efectuar un control de asistencia de los participantes para dar constancia a aquellos que hayan asistido al ochenta (80%) por ciento de las horas dictadas por curso, taller o diplomado

18. Realizar el control y seguimiento a la asistencia, remitiendo informe semanal al Supervisor del contrato en una base de Excel que incluya: nombre de los asistentes, fechas de realización de cada sesión, alertas sobre deserción, pérdida del curso por inasistencia y justificación de las inasistencias que se presenten.

19. Entregar a la finalización de cada curso, taller o diplomado los certificados de "Curso y aprobó"; lo anterior conforme a lo establecido en el Anexo No I «Condiciones Técnicas Generales"

20. Adelantar las reuniones de preparación y seguimiento de las actividades que sean solicitadas por el supervisor, con la presencia del personal encargado de cada una de las actividades, de acuerdo con lo que el supervisor considere necesario.

21. Asistir a las reuniones de seguimiento que se establezcan durante la ejecución del contrato.

22. Supervisar el correcto desempeño de sus empleados o personas destinadas para la prestación del servicio contratado

23. Contar con planes de emergencia y evacuación y atención de primeros auxilios debidamente aprobados por la Entidad competente con las salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación, detección automática y control de incendios y, en general, cumplir con las normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad.

24. Entregar al Supervisor del contrato, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha de terminación de cada una de las acciones de formación, en copia física y vía correo electrónico un informe de los resultados alcanzados por los

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

participantes. El informe debe contener como mínimo lo siguiente: I. Una descripción breve del desarrollo de la actividad, II. El registro de los participantes, (lista de asistencia a la capacitación), III. Evaluación de las actividades por parte los asistentes y IV Observaciones y recomendaciones del contratista para el mejoramiento de las actividades. Este informe se levantará por cada curso o diplomado y será pre requisito para los respectivos pagos.

25. Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato durante su ejecución.

26. Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato y asumir el riesgo cambiario de los mismos.

27. Asumir la responsabilidad sobre los daños o pérdidas que puedan sufrir los insumos, materiales y bienes en general que se utilicen en desarrollo de cada una de las actividades.

28. Contar con un Plan de Emergencias y Contingencias -PEC, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 1443 de 2014 "Por la cual se reglamenta el sistema de gestión de la seguridad y salud y en el trabajo", y dar cumplimiento a la normatividad que regula la organización de eventos masivos como es: Acuerdo del Concejo 424 de 2009 (SUGA Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones), Decreto 599 de 2013 (requisitos del SUGA Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones), Artículo 18 del Decreto Nacional 3888 de 2007 (Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público) y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen.

29. Contar con una Plan de atención de primeros auxilios, con el fin de atender las emergencias que se presenten en sus instalaciones y el sistema de transporte de ambulancias de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud, por medio de la cual se desarrollan los contenidos técnicos del Acuerdo Distrital 230 de 2006 y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen.

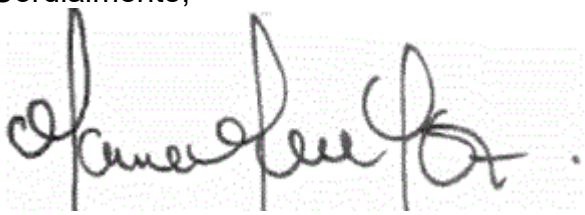
30. Cumplir con la normatividad que regula la manipulación de alimentos como es el: Decreto Nacional 60 de 2002 (Análisis de peligros y puntos de control), Decreto Nacional 539 de 2014) (reglamento, alimentos destinados al consumo humano, procedimientos), Resolución 002505 de 2004 del Ministerio de Transporte (para el transporte de carne, pescado y alimentos fácilmente corruptibles) y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

31. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá D.C., agosto 26 de 2024

Cordialmente,



Maria Jimena Yañez Gelves
Directora Técnica de Contratación
Firma mecánica generada en 26-08-2024 03:38 PM

Elaboró: Maria Consuelo Fernandez Hernandez-Dirección De Contratación

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2017-1872

LIGIA STELLA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 46.363.556, actuando como Subsecretaria de Gestión Corporativa, nombrada mediante Resolución No. 015 de 21 de enero 2020 y posesionada mediante acta del 23 de enero de 2020, **GLORIA ALEJANDRA MORENO GAMEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.269.116, actuando como Subsecretaria de Servicios a la Ciudadanía, nombrada mediante Resolución No. 166 de 11 de junio de 2020, y posesionada mediante acta del 23 de junio de 2020, **JUAN ESTEBAN MARTÍNEZ RUÍZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 98.662.589, actuando como Subsecretario de Política de la Movilidad, nombrado mediante Resolución No. 107 de 9 de febrero de 2021 y posesionado mediante acta del 15 de febrero de 2021, **JONNY LEONARDO VASQUEZ ESCOBAR** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.022.129 actuando como Subsecretario de Gestión de la Movilidad, nombrado mediante Resolución No. 041 de 2019, y posesionado mediante acta del 18 de febrero de 2019, todos ellos actuando en representación de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, en su calidad de ordenadores del gasto, y debidamente delegados para suscribir actas de liquidación de los contratos celebrados por la Entidad, de acuerdo con la Resolución No. 069 de 19 de febrero de 2020, modificadas por las Resoluciones 238 y 246 de 2020; por otra parte **ANA PAOLA CORREA GONZÁLEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.264.989, Representante Legal de **CIDOR CONSULTING ALLIANCE SAS,** con **NIT** No. 830144794-9, en calidad de **CONTRATISTA;** y **PAULA TATIANA ARENAS GONZÁLEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.880.335 Directora Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad, **WILMAN OSPITIA MAYER**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.427.948 Profesional Especializado Grado 19 de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte; y **YESID EDILBERTO PEDRAZA COLMENARES** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.309.848 Profesional Especializado Grado 19 de la Dirección de Atención al Ciudadano, todos ellos en calidad de Supervisores del Contrato, debidamente designados para tal fin, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 60 de la ley 80 de 1993, 11 de la ley 1150 de 2007 y los Manuales de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad, acordamos liquidar el contrato de Prestación Servicios No**.** 2017-1872, previas los siguientes:

CONSTANCIAS

PRIMERA: **SUSCRIPCIÓN.** Que el 28 de diciembre del 2017 se suscribió el contrato de Prestación Servicios No. 2017-1872 entre la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** y **CONSULTORÍA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL LTDA.**, quienes por Acta No. 11 de la Junta de Socios del 27 de diciembre de 2017 inscrita el 28 de diciembre de 2017 bajo el número 02289753 del libro IX, la sociedad cambió su nombre a **CIDOR CONSULTING ALLIANCE SAS**, identificada con **NIT** No. 830144794-9.

SEGUNDA: **OBJETO.** Que el objeto del contrato consistió en: "*DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y SETRAB -PONAL".*

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

TERCERA: **INFORMACIÓN GENERAL.** Que, dentro de los aspectos significativos del contrato, se relaciona a continuación la siguiente información, así:

<table>
<tr><td>Supervisores y periodos</td><td>Área: Dirección Administrativa y Financiera
Ana Lucia Angulo Villamil (07/02/2018 a 21/01/2020)

Ligia Stella Rodríguez Hernández (22/01/2020 a 04/03/2020)

Paula Tatiana Arenas González (05/03/2020 – Fecha Actual)

Área: Dirección de Servicio al Ciudadano
Yesid Edilberto Pedraza Colmenares (Período: 07/02/2018 a la fecha actual)

Área: Seccional Tránsito y Transporte de Bogotá de la Policía de Tránsito
Cnel. Rodolfo Oswaldo Carrero V. (19/02/2019 a 21/05/2019)

Área: Subdirección de Control de Transito y Transporte
Wilman Ospitia Mayer (13/04/2021 a la fecha actual)</td></tr>
<tr><td>No. Disponibilidad Presupuestal Fecha – Valor - Dependencia</td><td>
<table>
<tr><th>UND</th><th colspan="2"># CDP</th><th>VR. CDP</th><th>DEPENDENCIA</th><th>RUBRO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>749</td><td>22/08/2017</td><td>$ 187.867.011</td><td>Dirección Administrativa y Financiera</td><td>3-1-2-02-09-01-0000-00</td></tr>
<tr><td>1</td><td>494</td><td>15/05/2019</td><td>$ 17.259.736</td><td>Dirección Administrativa y Financiera</td><td>3-1-2-02-02-06-0000-000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1563</td><td>4/08/2017</td><td>$ 73.185.000</td><td>Dirección de Servicio al Ciudadano</td><td>3-3-1-1 5-07-42-1044-188</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1564</td><td>04/08/2017</td><td>$ 519.620.000</td><td>Jefe Seccional Tránsito y Transporte de Bogotá del Tránsito</td><td>3-3-1-15-02-18-6219-146</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>No. Registro Presupuestal Fecha – Valor</td><td>
<table>
<tr><th>UND</th><th colspan="2"># REGISTRO PRESUPUESTAL</th><th>VR. REGISTRO PRESUPUESTAL</th><th>DEPENDENCIA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1102</td><td>28/12/2017</td><td>$ 103.383.833</td><td>Dirección Administrativa y Financiera</td></tr>
<tr><td>1</td><td>376</td><td>22/05/2019</td><td>$ 17.259.736</td><td>Dirección Administrativa y Financiera</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1837</td><td>28/12/2017</td><td>$ 54.771.535</td><td>Dirección de Servicio al Ciudadano</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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

	2	1836	28/12/2017	$ 124.241.444	Jefe Seccional Tránsito y Transporte de Bogotá del Tránsito
Plazo inicial	Diez (10) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal.				
Fecha de inicio	07 de febrero de 2018				
Fecha de Terminación inicial	06 de diciembre de 2018				
Prorroga No. 1	Tres (3) meses quince (15) días				
Nuevo Plazo de Ejecución	Trece (13) meses quince (15) días				
Nueva Fecha de Terminación	21 de marzo de 2019				
Valor del contrato	$ 282.396.812				
Valor final ejecutado	$ 282.396.812				

CUARTA: ESTADO FINANCIERO Del valor total del contrato de Prestación Servicios No. 2017-1872 han sido efectuados pagos, por la suma de **DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($282.396.812)**, según los registros que se presentan en el siguiente cuadro:

PAGOS EFECTUADOS:

UND	# CDP	# REG. PRESUPUESTAL	# ORDEN DE PAGO	Fecha OP	VALOR PAGADO
1	749	1102	4940	23/04/2018	8.829.141
			5226	18/05/2018	9.205.418
			5476	18/06/2018	10.295.290
			5680	16/07/2018	21.432.346
			6064	19/09/2018	12.884.689
			6165	19/10/2018	8.647.680
			6256	19/11/2018	8.474.019
			6353	26/12/2018	6.355.514
1	494	376	590	25/06/2019	17.259.736
2	1563	1837	15083	14/06/2018	24.099.481
			15252	04/07/2018	30.672.054
2	1564	1836	13773	25/04/2018	17.921.007
			15214	26/06/2018	74.542.873
			15767	26/07/2018	31.777.564

QUINTA: BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO. De conformidad con el reporte del Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS, la ejecución presupuestal del contrato de prestación de servicios No. 2017-1872 y las certificaciones emitidas por los Supervisores, el Balance Financiero final de la ejecución es el siguiente:

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

ESTADO PRESUPUESTAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 282.396.812
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 282.396.812
VALOR TOTAL PAGOS EFECTUADOS	$ 282.396.812
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 0.00
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD	$ 0.00

Adicionalmente, forma parte integral de este documento, los reportes del Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS del 16 de agosto de 2019, expedidos por la Subdirección Financiera de la Secretaría, mediante los cuales se certifica el estado y balance financiero al contrato No. 2017-1872.

Nota: A través de la Resolución No. 094 de 2019 *"Por la cual se ordena el pago de un pasivo exigible"* se ordenó el pago de un pasivo exigible a favor de CIDOR CONSULTING ALLIANCE SAS CONSULTING ALLIANCE SAS por valor de DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($17.259.736), suma que hacía parte del saldo por pagar del Contrato 2017-1872 suscrito por CIDOR CONSULTING ALLIANCE SAS, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 494 del 15 de mayo de 2019 y el Registro Presupuestal No. 376 del 22 de mayo de 2019.

SEXTA: CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL. Los supervisores del Contrato para su liquidación No. 2017-1872, en cumplimiento de las funciones asignadas por el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría, dejan constancia de haber verificado conforme a los soportes y documentación que reposa en el expediente contractual, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual y sus obligaciones específicas relacionadas en la cláusula quinta del contrato, plasmado en los siguientes servicios, según los informes que reposan en la carpeta del contrato:

Obligación Contractual	Cumplimiento de la obligación (si/no)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
1) Prestar los servicios para desarrollar cursos, talleres y diplomados de capacitación para los funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad y personal uniformado de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá de la Policía Nacional, de acuerdo con lo estipulado en los Anexos Técnicos Grupo I, y sus correspondientes fichas técnicas, los pliegos de condiciones y la propuesta presentada	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018;

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

		01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago.**
2) Elaborar un cronograma de ejecución, así como el contenido programático de los cursos, talleres o diplomados a impartir y presentarlo para aprobación del supervisor dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
3) Diseñar y presentar para la aprobación del supervisor del contrato según cronograma aprobado, el programa de cada actividad de capacitación a partir de los contenidos mínimos señalados para cada curso, taller o diplomado, presentando la propuesta de desarrollo de los mismos. El contenido programático debe indicar las metodologías a utilizar, objetivos generales y objetivos específicos y documentos de apoyo para cada sesión, el horario y la intensidad académica.	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
4) Entregar al iniciar de cada curso, taller o diplomado, el programa o académico a cada	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales

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

uno de los participantes al iniciar el curso o diplomado en medio físico		reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
5) Impartir de manera preser todos los cursos, talleres y diplomados, destinados a los funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad y personal uniformado de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogota de la Policia Nacional	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
6) Efectuar los cursos, talleres o diplomados de acuerdo con las temáticas mínimas exigidas y la intensidad horaria requerida en las fichas técnicas correspondientes y el cronograma aprobado por el supervisor del contrato.	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018;

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

		01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
7) Garantizar el equipo de trabajo exigido para la ejecución de los cursos y diplomados descritos en las Fichas Técnicas del Pliego de Condiciones Definitivo. Los soportes de formación académica y de experiencia del equipo de trabajo, deberán ser entregados quince (15) días hábiles anteriores al desarrollo de cada curso, taller o diplomado para aprobación del supervisor del contrato. No se podrá reemplazar al personal presentado en la propuesta, salvo autorización escrita y previa de la Secretaría Distrital de la Movilidad. En caso de que se autorice el reemplazo del algún miembro del equipo de trabajo durante la ejecución del contrato deberá ser sustituido por otro de las mismas calidades o superiores de acuerdo al perfil exigido en el Pliego de Condiciones y ofrecido en la propuesta	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
8) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, la (s) Sedes (s) donde se desarrollarán los cursos, talleres o diplomados. Lo anterior para aprobación del supervisor del contrato.	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018;

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

		2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago
9) Entregar el material que se utilice en cada acción de formación en la primera sesión de cada curso, taller o diplomado en USB. Para los casos que lo requiera el supervisor se entregará en medio físico. Así- mismo se entregará a cada participante un cuadernillo y bolígrafo	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
10) Disponer y designar un (1) Coordinador administrativo para todos los cursos, talleres o diplomados. En caso de ausencia, deberá ser reemplazado en forma inmediata por un suplente.	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
11) Disponer y garantizar la disponibilidad de instalaciones necesarias para llevar a cabo las actividades de formación, como salones, auditorios, salas de reunión y espacios al aire libre, conforme a lo requerido en el Anexo No	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales:

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

1 "CONDICIONES TECNICAS GENERALES		**1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
12) Realizar las acciones y actividades tendientes a motivar y propiciar la participación de todos los funcionarios autorizados por la Secretaría Distrital de Movilidad y personal uniformado de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá de la Policía Nacional para los cursos, talleres y diplomados descritos en la Fichas técnicas correspondientes	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
13) Disponer de la infraestructura tecnológica necesaria para llevar a cabo las acciones de formación, como computadores, video beam, internet, software con el debido licenciamiento, conforme a lo establecido en el Anexo No 1 "CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES. Los espacios seleccionados deben cumplir con las normas vigentes en seguridad y salud en el trabajo.	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018;

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

		01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
14) Proveer el servicio de alimentación de conformidad con lo exigido en el Anexo Técnico No 1 "Condiciones Técnicas" y los requerimientos que sean realizados por el Supervisor del contrato.	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
15) Disponer de la logística que permita la realización de las actividades de capacitación para todos los cursos, talleres o diplomados a impartir	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**

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

16) Realizar actividades de seguimiento y evaluación de las actividades ejecutadas	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
17) Efectuar un control de asistencia de los participantes para dar constancia a aquellos que hayan asistido al ochenta (80%) por ciento de las horas dictadas por curso, taller o diplomado.	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
18) Realizar el control y seguimiento a la asistencia, remitiendo informe semanal al Supervisor del contrato en una base de Excel que incluya: nombre de los asistentes, fechas de realización de cada sesión, alertas sobre deserción, pérdida del curso por	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales:

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

inasistencia y justificación las inasistencias que se presenten		**1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
19) Entregar a la finalización de cada curso, taller o diplomado los certificados de “Curso y aprobó"; lo anterior conforme a lo establecido en el Anexo No 1 "Condiciones Técnicas Generales"	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
20) Adelantar las reuniones de preparación y seguimiento de las actividades que sean solicitadas por el supervisor, con la presencia del personal encargado de cada una de las actividades, de acuerdo con lo que el supervisor considere necesario.	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018;

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

		01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
21) Asistir a las reuniones de seguimiento que se establezcan durante la ejecución del contrato	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
22) Supervisar el correcto desempeño de sus empleados o personas destinadas para la prestación del servicio contratado.	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**

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

23) Contar con planes de emergencia y evacuación y atención de primeros auxilios debidamente aprobados por la Entidad competente con las salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación, detección automática y control de incendios y, en general, cumplir con las normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
24) Entregar al Supervisor del contrato, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha de terminación de cada una de las acciones de formación, en copia física y vía correo electrónico un informe de los resultados alcanzados por los participantes. El informe debe contener como mínimo lo siguiente: i. Una descripción breve del desarrollo de la actividad, ii. El registro de los participantes, (lista de asistencia a la capacitación), iii. Evaluación de las actividades por parte los asistentes y iv Observaciones y recomendaciones del contratista para el mejoramiento de las actividades. Este informe se levantará por cada curso o diplomado y será pre requisito para los respectivos pagos	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
25) Cumplir con lo estipulado en el Decreto 1075 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Unico Reglamentario del Sector Educación y con las demás normas vigentes que rigen el sector educativo.	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales:

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

		1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos: 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
26) Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato durante su ejecución.	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
27) Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato y asumir el riesgo cambiario de los mismos.	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018;

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

		01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
28) Asumir la responsabilidad sobre los daños o pérdidas que puedan sufrir los insumos, materiales y bienes en general que se utilicen en desarrollo de cada una de las actividades	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
29) Contar con un Plan de Emergencias y Contingencias -PEC, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 1443 de 2014 "Por la cual se reglamenta el sistema de gestión de la seguridad y salud y en el trabajo", y dar cumplimiento a la normatividad que regula la organización de eventos masivos como es: Acuerdo del Concejo 424 de 2009 (SUGA Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones), Decreto 599 de 2013 (requisitos del SUGA Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones), Artículo 18 del Decreto Nacional 3888 de 2007 (Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público) y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen.	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**

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

30) Contar con una Plan de atención de primeros auxilios, con el fin de atender las emergencias que se presenten en sus instalaciones y el sistema de transporte de ambulancias de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud, por medio de la cual se desarrollan los contenidos técnicos del Acuerdo Distrital 230 de 2006 y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen.	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
31) Cumplir con la normatividad que regula la manipulación de alimentos como es el: Decreto Nacional 60 de 2002 (Análisis de peligros y puntos de control), Decreto Nacional 539 de 2014) (reglamento, alimentos destinados al consumo humano, procedimientos). Resolución 002505 de 2004 del Ministerio de Transporte para el transporte de carne, pescado y alimentos fácilmente corruptibles) y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen	Si	La evidencia del cumplimiento de las obligaciones se soporta con los siguientes documentos, los cuales reposan en el expediente contractual y que sirvieron de base para realizar los pagos mensuales: **1. Informes de actividades presentados por los supervisores de los periodos:** 07/02/2018 -30/03/2018; 07/02/2018 – 06/03/2018; 01/04/2018 – 30/04/2018; 01/05/2018 -30/05/2018; 01/06/2018 –30/06/2018; 01/09/2018 – 30/09/2018; 01/10/2018 – 30/10/2018; 01/11/2018 – 30/11/2018; 01/12/2018 – 21/03/2019; 07/03/2018 – 06/06/2018; **2. Certificado de supervisor de recibo a satisfacción para el pago**
32) Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso	Si	N/A

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

Así mismo, los supervisores del contrato dejan constancia del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones específicas, y del pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, documentos que reposan en la carpeta contractual.

SÉPTIMA: ESTADO DE LAS GARANTÍAS: Que CIDOR CONSULTING ALLIANCE SAS CONSULTING ALLIANCE SAS, constituyó las pólizas de: seguro de cumplimiento No. 12-44-101162750 y de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 12-40-101035046, a favor de BOGOTÁ – SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, expedida por la compañía de seguros del ESTADO S.A, que cubren el Contrato No. 1872 de 2017.

El estado actual de los amparos es el siguiente:

AMPAROS	FECHA DE VIGENCIA		VALOR AMPARADO EN $
	DESDE	HASTA	
Póliza de Cumplimiento (Anexo 3)			
CUMPLIMIENTO	28/12/2017	20/01/2020	56.479.362.40
CALIDAD DEL SERVICIO	28/12/2017	20/03/2020	56.479.362.40
SALARIOS Y PRESTACIONES	28/12/2017	21/03/2022	28.239.681.20
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (Anexo 4)			
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	28/12/2017	31/03/2019	156.248.400

OCTAVA: INDEMNIDAD. En forma adicional, el Contratista se obliga a responder frente a la Secretaría Distrital de Movilidad y/o terceros, en el evento de cualquier reclamación presentada, por razón de las actividades realizadas en desarrollo del contrato No. 2017-1872, objeto de la presente liquidación.

NOVENA: DOCUMENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN. Para la elaboración de la presente acta, se tuvo en cuenta los documentos relacionados en el referido contrato, los cuales obran en las carpetas correspondientes, entre los cuales se encuentran los informes de supervisión y de actividades, así como los informes mensuales presentados por el contratista.

Los documentos relacionados anteriormente hacen parte integral de la presente liquidación. Esta información se toma como cierta en virtud del principio de buena fe.

DECIMA: RECOMENDACIÓN DEL SUPERVISOR. Los supervisores del contrato No.2017-1872, en cumplimiento de los deberes establecidos para los supervisores en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, recomiendan a los ordenadores del gasto la suscripción de la presente acta de liquidación.

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

Como resultado de las constancias antes señaladas, las partes suscriben los siguientes,

ACUERDOS:

PRIMERO: Liquidar por mutuo acuerdo el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 2017-1872 suscrito entre la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** y la empresa **CIDOR CONSULTING ALLIANCE SAS.**

SEGUNDO: Las partes se declaran a PAZ Y SALVO por todo concepto en desarrollo de las obligaciones surgidas del Contrato de Prestación de Servicios NO. 2017-1872; y en consecuencia renuncian expresamente a hacer posteriores reclamaciones derivadas del mismo.

TERCERO: Publicar la presente acta de liquidación en el portal de contratación pública **SECOP I**.

Para constancia, se firma la presente acta de liquidación del contrato por quienes en ella intervinieron.

Dada en Bogotá D.C., a los 16 de junio del 2021

Por el contratista,

ANA PAOLA CORREA GONZÁLEZ
Representante Legal -CIDOR CONSULTING ALLIANCE SAS

Por la supervisión,

PAULA TATIANA ARENAS
Directora Administrativa y Financiera

YESID EDILBERTO PEDRAZA
Profesional Especializado
Dirección de Atención al Ciudadano

WILMAN OSPITIA MAYER
Profesional Especializado
Subdirección de Control de Transito y Transporte

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

Ordenadores del gasto,

LIGIA STELLA RODRÍGUEZ HERNANDEZ
Subsecretaria de Gestión Corporativa

GLORIA ALEJANDRA MORENO GAMEZ
Firmado digitalmente por GLORIA ALEJANDRA MORENO GAMEZ
Fecha: 2021.06.15 19:32:44 -05'00'

GLORIA ALEJANDRA MORENO GAMEZ
Subsecretaria de Servicios a la Ciudadanía

JUAN ESTEBAN MARTINEZ RUIZ
Firmado digitalmente por JUAN ESTEBAN MARTINEZ RUIZ
Fecha: 2021.06.10 19:24:35 -05'00'

JUAN ESTEBAN MARTÍNEZ RUÍZ
Subsecretario de Política de Movilidad

JONNY LEONARDO VASQUEZ ESCOBAR
Firmado digitalmente por JONNY LEONARDO VASQUEZ ESCOBAR
Fecha: 2021.06.09 10:27:19 -05'00'

JONNY LEONARDO VASQUEZ ESCOBAR
Subsecretario de Gestión de la Movilidad

	Nombre completo	Cargo o rol	Dependencia	Firma
Aprobó	Ana María Corredor	Directora	Dirección de Contratación	
Revisó	Jennifer Botero Reyes	Abogada contratista	Dirección de Contratación	
Revisó	Julián Jaramillo González	Abogado contratista	Dirección de Contratación	
Revisó	Vladimiro Estrada Moncayo	Subdirector	Subdirección Financiera	
Revisó	Gustavo Hinestrosa	Abogado Contratista	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	
Elaboró	Sandra M Vargas	Profesional	Dirección Administrativa y Financiera	

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