ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG**	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	**Versión 1.0**

TEMA Reunión de inicio Contrato de prestación de servicios No. 2024-2880, cuyo objeto contractual es el siguiente: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS HIDROASPIRADORAS MARCA HYLA PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADAS PARA LA LIMPIEZA ADECUADA DE ESPACIOS MOBILIARIO Y UNIDADES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO".		
FECHA: 12 de septiembre 2024	**HORA**: 12:00 pm – 12:30 pm	**LUGAR:** Google Meet https://meet.google.com/com-qjsh-eyo

1. ASISTENTES

NOMBRE	ENTIDAD/DEPENDENCIA
José Fredy Garzón Garavito	Supervisor del contrato - SDM
Patricia Gómez Velásquez	Apoyo técnico a la Supervisión – SDM
Cristian David Hernández Ospina	Apoyo técnico a la Supervisión – SDM
Carlos Eduardo Hillon Camargo	Representante Legal Importadora Y Comercializadora HYLA COLOMBIA S.A.S
Javier Aragón	Delegado Servicio al Cliente Importadora Y Comercializadora HYLA COLOMBIA S.A.S

2. ORDEN DEL DÍA

1. Presentación de los asistentes.
2. Lectura de los términos generales del contrato: Objeto, Valor, periodo de ejecución fecha de inicio y fecha final, nombre del supervisor y nombre del representante legal.
3. Lectura de las obligaciones específicas del contrato.
4. Lectura de los riesgos de corrupción y las Obligaciones en materia de anticorrupción y transparencia del contratista
5. Lectura de las Obligaciones generales del contratista.
6. Referencia de las OBLIGACIONES PARA CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES y OBLIGACIONES EN MATERIA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
7. Revisión del componente técnico del contrato: Plan de trabajo y documentos asociados al proceso.

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

3.1. Presentación de los asistentes: Se realiza la presentación de los asistentes, confirmando que las personas registradas en el numeral 1 de la presente acta se citaron al espacio y acudieron al mismo

3.2. Identificación de información básica del contrato: Se realiza la presentación del contrato así:

- Cuyo Objeto es: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS HIDROASPIRADORAS MARCA HYLA PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD UTILIZADAS PARA LA LIMPIEZA ADECUADA DE ESPACIOS MOBILIARIO Y UNIDADES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO"
- Plazo: Dos (2) meses o hasta agotar recursos
- Lugar de ejecución: Bogotá

CASA 21	Carrera 21 # 16 - 35
ARCHIVO ÁLAMOS	Calle 64 G # 92-44 Bodega
VILLA ALSACIA	Avenida Calle 12 # 79A - 25 Bodega 10

- Valor: UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS ($1.698.000) M/CTE., suma que incluye: IVA, impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato, por concepto de la prestación del servicio, dispuestos para la ejecución del objeto contractual, con el cual podrá cubrirse la necesidad de este contrato por dos (2) meses o hasta agotar recursos, contados a partir dela fecha de suscripción del acta de inicio
- Forma de pago: La Secretaría Distrital de Movilidad realizará un único pago al contratista por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS ($1.698.000) M/CTE incluido IVA por los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo efectuados a las tres (3) hidroaspiradoras marca HYLA, una vez se genere el recibo a satisfacción de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los equipos por parte de la supervisora del contrato Supervisión: José Fredy Garzón Garavito

3.3. La Subdirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Movilidad, en cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos y de las funciones de supervisión o seguimiento sobre quienes ejercen funciones públicas, se procede a informar lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar el mantenimiento preventivo de tres (3) hidroaspiradoras marca HYLA EST las cuales cuentan cada una con las siguientes partes: Base, motor, tanque para agua, manguera flexible y tubo extensor.
2. Realizar el mantenimiento correctivo de cambio de cable del hidrofiltro y mantenimiento correctivo - cambio de manguera cada una de las tres (3) hidroaspiradoras marca HYLA.
3. Participar de la reunión de inicio programada por la supervisión del contrato para dar lectura a las obligaciones en materia anticorrupción y ambientales.
4. Reportar a la Secretaria de forma inmediata en caso de cualquier novedad o requerimiento que afecten el normal desarrollo del contrato.
5. Atender y responder los requerimientos del supervisor del contrato, en un término máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del recibo de la correspondiente solicitud escrita, durante la ejecución del contrato.
6. Asumir por su cuenta y riesgo los costos derivados de fletes, seguros y bodegaje que requiera para cumplir con el contrato celebrado.
7. Garantizar que los elementos objeto de sustitución en los mantenimientos correctivos sean nuevos y originales. Si los elementos son obsoletos, usados y/o presentan defectos en cuanto a calidad, fabricación o desempeño, deben ser reemplazados por el contratista, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir de la manifestación por parte del supervisor.
8. Mantener los precios indicados en la oferta presentada a la entidad durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.
9. Responder ante la Secretaria, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen danos a la Entidad.
10. Asumir los gastos que se originen del traslado de los equipos.
11. Entregar certificado de mantenimiento por cada una de las maquinas, en el cual se describan las

acciones realizadas y reparaciones o reemplazo de piezas a las que hubiere lugar.
12. Realizar pruebas de funcionamiento de las maquinas luego del mantenimiento.
13. Asistir y participar en las reuniones, a las que sea convocado por el Supervisor del Contrato.
14. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato y que guarden relación directa con el mismo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1474 de 2011, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a antisoborno, calidad, y de seguridad y salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
6. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación deberá informar en

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El(la) contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 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 Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a diez (10) días hábiles, una vez se haya perfeccionado el contrato.
4. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en la ficha técnica y demás documentos contractuales.
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 trabas 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 (la)supervisor(a) del contrato.
9. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago 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 (cuando a ello haya lugar) 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. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
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 (cuando a ello haya lugar) y aportes a los regímenes de seguridad social en salud, pensiones y ARL. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
13. Cumplir con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Movilidad.
14. 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.
15. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el(la) interventor(a) y/o el(la) supervisor(a) del mismo.
16. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
17. 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.
18. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al(a) interventor(a) y/o al(a) supervisor(a) del contrato de manera escrita.
19. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, incluyendo aquellas con el propósito de prevenir enfermedades y/o riesgos que se puedan presentar como consecuencia del desarrollo de las obligaciones contractuales.
20. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 634 de 2023, Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 332 de 2020, que establece medidas afirmativas para promover la participación de

las mujeres en la contratación del Distrito Capital el cual señala lo siguiente:

"**ARTÍCULO 3. VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.** Sin perjuicio de la autonomía presupuestal y contractual de la que están investidas las entidades y organismos distritales, el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, incluirá en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista o asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que se establecen a continuación, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. (ver condiciones 4.5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA ESTUDIO PREVIO PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. SDM-CD-110-2024 Numeral 20.

21. Atender los lineamientos previstos en la Ley 2040 de 2020 "Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones".
22. El(la) contratista se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
23. Prevenir el abuso y el acoso sexual hacia las mujeres, promoviendo su denuncia para evitar la violencia basada en género, en el marco de la ejecución del contrato.
24. Responder ante la Secretaría, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la Entidad.
25. Mantener a la Secretaría Distrital de Movilidad indemne de cualquier reclamación que surja con ocasión de la prestación del servicio contratado.
26. 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.
27. Allegar el certificado de afiliación a la empresa administradora de riesgos laborales, realizar la inscripción correspondiente en el Directorio de Contratistas de la entidad y aportar todos aquellos documentos que se encuentren estipulados en el estudio

OBLIGACIONES PARA CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES

1. Manifestar su compromiso de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación de su servicio, sean estas realizadas por el proponente o por un aliado(s) estratégico(s), a través de un compromiso firmado por el proponente.
2. Adherirse a la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDM, en la búsqueda de la mejora continua de las condiciones ambientales en la entidad, ejecutando estrategias que fomenten la cultura ambiental y fortalezcan las buenas prácticas ambientales institucionales de acuerdo con la legislación ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por el proponente.
3. Garantizar el uso racional y eficiente de energía, recurso hídrico y la gestión integral de los residuos

generados durante la ejecución del contrato, a través de un compromiso firmado por el proponente

OBLIGACIONES EN MATERIA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. El contratista deberá conocer, acatar y cumplir las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por la Secretaría Distrital de Movilidad a través del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; aplicables desde el proceso de selección, ejecución del contrato y hasta su liquidación.
2. El contratista deberá suscribir el acuerdo de confidencialidad de la información y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. Este compromiso debe ser suscrito junto con el acta de inicio.
3. Permitir y facilitar la información requerida por la Secretaría Distrital de Movilidad, en la ejecución de auditorías de segunda parte, cuando así lo considere, de acuerdo con los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
4. Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL/LA CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la secretaria Distrital de Movilidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de EL/LA CONTRATISTA a favor de la Entidad. De igual manera las invenciones realizadas por EL/LA CONTRATISTA le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL/LA CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL/LA CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizará bajo la autorización de la Secretaría

3.4. Revisión del componente técnico del contrato.

El servicio a contratar debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	Actividades	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**Mantenimiento preventivo de Hidroaspiradora marca HYLA EST**	UN	3
	1. Se revisa nivel de succión y ruido de las máquinas		

		2. Se realiza limpieza exterior e interior en cada una de las partes			
		3. Se verifica las partes eléctricas como : switch, cable , tarjeta, conectores			
		4. Se verifica la operación del motor.			
		5. Se inspecciona el estado de las mangueras.			
		6. Se realizan pruebas de cada una de las máquinas aspiradoras, garantizando que queden en óptimo funcionamiento.			
		7. Y todas aquellas acciones que el proveedor considere sean de carácter preventivo.			
ITEM		**Actividades**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	
2		**Mantenimiento correctivo -** Cambio de cable del hidrofiltro	UN	3	
		Mantenimiento correctivo - Cambio de Manguera		3	

4 . COMPROMISOS	3.2 RESPONSABLES	3.3 FECHAS
Enviar la referencia de los formatos de acuerdo de confidencialidad de la información y no divulgación con respecto a toda la información, compromiso de cumplimiento de obligaciones ambientales, obligaciones para cumplimiento en materia anticorrupción y transparencia y conflicto de intereses al contratista para su edición y diligenciamiento.	Secretaría Distrital de Movilidad	12/09/2024
Remitir el acta de inicio del contrato para firmas del contratista	Secretaría Distrital de Movilidad	12/09/2024
Realizar la modificación de las garantías considerando las fechas definidas en el acta de inicio.	Importadora Y Comercializadora HYLA COLOMBIA S.A.S	En el momento que se requiera
Diligenciar los formatos de acuerdo de confidencialidad de la información y no divulgación con respecto a toda la información, compromiso de cumplimiento de obligaciones ambientales, obligaciones para cumplimiento en materia anticorrupción y transparencia y conflicto de intereses y ser remitidos a la SDM	Importadora Y Comercializadora HYLA COLOMBIA S.A.S	En el momento que se requiera

APROBADO

CARLOS EDUARDO HILLON CAMARG
Representante Legal
Importadora Y Comercializadora HYLA COLOMBIA S.A.S

JOSÉ FREDY GARZÓN GARAVITO
Supervisor
Secretaría Distrital de Movilidad