Bogotá D.C.

Contrato No. RM-MC-085-2024

Señores
MYMCOL S A S
NIT No.: 900.788.842-1
JAIRO MILLER ZARATE
Representante Legal
Dirección: Cra. 14B 119 71 Ed Tarragona Ofc102
Email - administracion@mymcol.com

Asunto: Aceptación de la oferta presentada por **MYMCOL S A S** con ocasión del proceso de selección de Mínima Cuantía No. **RM-MC-006-2024.**

En relación con el tema del asunto, le informo que de conformidad con el informe final de verificación y evaluación económica de su propuesta allegada al proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. RM-MC-006-2024,** y publicado en el SECOP II, la **REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ CUNDINAMARCA** ha decidido aceptar su oferta, la cual, en atención a lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, junto con la presente comunicación constituirá para todos los efectos el contrato estatal que se celebre, que se regirá por las siguientes estipulaciones:

JENNIFER BERMÚDEZ DUSSÁN mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.197.620 en su calidad de Subdirectora de Gestión Corporativa de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca nombrada mediante Resolución No. 003 del 11 de enero de 2024, posesionada según Acta No. 002 del 23 de enero de 2024, quien para la presente contratación obra en nombre y representación de la **REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA** identificada con NIT 901.665.578-7, conforme a la Resolución No. 030 del 09 de febrero de 2024**,** entidad administrativa de asociatividad regional con régimen especial, dotada de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa y patrimonio propio, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere, la Ley 2199 de 2022, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo Regional No. 01 de 2022, quien es el **CONTRATANTE** y en adelante se denominará Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca o RMBC-, informa a **JAIRO MILLER ZARATE**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía 79473753 quien actúa como representante legal la sociedad **MYMCOL S A S** identificada con Nit. 900.788.842-1, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, que ha sido adjudicatario del contrato producto del proceso de selección de Mínima Cuantía No. **RM-MC-006-2024**, cuyas condiciones se señalan así:

1. OBJETO

Prestar el servicio de monitoreo y seguimiento en medios de comunicación tales como televisión, radio, prensa y digital a nivel nacional, regional y local, incluidas redes sociales, sobre información relacionada con la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

2. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La totalidad de los requerimientos exigidos para la prestación del servicio por parte del proponente adjudicatario del proceso, se encuentran descritos en el **Anexo 1. Ficha Técnica o Especificaciones técnicas, anexo a este estudio previo**.

El proponente (persona natural, representante legal de las personas jurídicas o el representante de los consorcios o uniones temporales) con la suscripción de la carta de presentación se compromete de manera expresa a cumplir con todos y cada uno de los requisitos y las condiciones solicitadas en el proceso de selección, para la ejecución del contrato.

El proponente deberá comprometerse a cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas relacionadas en el **Anexo No. 1** denominado **Ficha Técnica o Especificaciones técnicas**, para lo cual deberá diligenciar firmar y presentar el Formato No. 11 Aceptación Ficha Técnica/Especificaciones Técnicas junto con su propuesta.

Durante la del contrato se deberá contar con un Ejecutivo de cuenta, el cual deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Atender los requerimientos solicitados por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana.
- Remitir al supervisor del contrato la facturación y soportes respectivos en los periodos establecidos de facturación.
- Asistir a las reuniones solicitadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana.
- Radicar la facturación a la RMBC, con el cumplimiento de los requisitos tributarios, contables y legales establecidos y en caso de realizarse alguna observación sobre las mismas, realizar los ajustes y correcciones indicadas en forma inmediata.
- Apoyar a la RMBC en la liquidación del contrato.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1. OBLIGACIONES GENERALES

a) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución de éste de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
b) Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
c) Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
d) Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
e) Entregar los bienes y/o servicios contratados en la forma estipulada en los estudios, esto es, dentro de los plazos descritos en los cronogramas de llegar a existir, y/o en el plazo de ejecución.
f) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
g) Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
h) El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, en cual deberá constar el aporte efectuado al personal mínimo que se requiere para el desarrollo del contrato que resulte del presente proceso.
i) Subir al SECOP II, la(s) póliza(s) que se solicite(n) contractualmente en el término establecido por la entidad.
j) Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
k) Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo establecido por la entidad.
l) Constituir la garantía única y presentarla a la Región para su aprobación. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.
m) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA debe realizar las siguientes obligaciones específicas, que delimitan el alcance del contrato:

a) Designar el Ejecutivo de Cuenta que deberá cumplir con las actividades listadas en las especificaciones técnicas, al día calendario siguiente a la suscripción del acta de inicio.
b) Realizar el monitoreo de medios durante las 24 horas, los 7 días de la semana a nivel nacional, regional y local (incluyendo radio, televisión, prensa, digitales, redes sociales) y su envío a través del medio de comunicación definido, conforme los criterios de búsqueda como mínimo den los medios indicados en los numerales 2.1 y 4 del Anexo 1. Ficha Técnica/Especificaciones técnicas

c) Enviar los boletines diarios de medios en los horarios establecidos de acuerdo con los requerimientos del numeral 2.2.1 del Anexo 1. Ficha Técnica/Especificaciones técnicas
d) Enviar las alertas inmediatas de medios sobre publicaciones, ediciones, emisiones, transmisiones, entrevistas y cualquier otro contenido de carácter especial o extraordinario, cuya fuente de información sea principalmente la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca o hayan sido generadas por la entidad de acuerdo con los requerimientos del numeral 2.2.2 del Anexo 1. Ficha Técnica/Especificaciones técnicas
e) Enviar los boletines diarios de redes sociales en los horarios establecidos de acuerdo con los requerimientos del numeral 2.2.3 del Anexo 1. Ficha Técnica/Especificaciones técnicas
f) Realizar y enviar dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la finalización del mes vencido el informe mensual de medios conforme los requerimientos establecidos en el numeral 2.2.4 del Anexo 1 **Ficha Técnica/Especificaciones técnicas**
g) Realizar y enviar dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la finalización del mes vencido el informe mensual de redes sociales conforme los requerimientos establecidos en el numeral 2.2.5 del Anexo 1. **Ficha Técnica/Especificaciones técnicas**
h) Enviar de manera inmediata las notas realizadas a solicitud por el supervisor del contrato.
i) Entregar de manera mensual dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la finalización del mes vencido el archivo del monitoreo realizado, el cual se deberá actualizar de manera mensual desde la fecha de inicio hasta la fecha de finalización del contrato, conforme los requerimientos establecidos en el numeral 3 del Anexo 1. **Ficha Técnica/Especificaciones técnicas**
j) Realizar y enviar dentro de los dos (2) días hábiles el informe por solicitud de las campañas digitales y/o informes sobre temas en particular de acuerdo con el numeral 2.2.7 de Anexo 1. **Ficha Técnica/Especificaciones técnicas**
k) Realizar y entregar dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la finalización del contrato un informe final de medios y redes sociales a la fecha de finalización
del contrato conforme los requerimientos establecidos en el numeral 2.2.8 del Anexo 1. **Ficha Técnica/Especificaciones técnicas**
l) Asistir a las reuniones citadas por la supervisión del contrato.
m) Disponer de acceso seguro y exclusivo a la plataforma web a las personas que designe la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca durante el tiempo de ejecución del contrato la información objeto de monitoreo, para que se pueda acceder para ver, leer o escuchar la información seleccionada en formato electrónico con garantía de originalidad e integridad, así como consultar la totalidad del archivo histórico de noticias seleccionadas, de acuerdo con los requerimientos del numeral 3 del **Anexo 1. Ficha Técnica/Especificaciones técnicas**
n) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta y satisfactoria ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Entidad. Todas las responsabilidades respecto de dicho personal serán exclusivas del CONTRATISTA.

4. OBLIGACIONES DE REGIÓN METROPOLITANA

1) Pagar al Contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas.
2) Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
3) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
4) Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de las mismas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
5) Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
6) Suscribir el acta de liquidación del contrato.
7) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

5. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1) Informar inmediatamente de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y atender las peticiones y/o consultas del contratista relacionadas con el objeto del contrato.
2) Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe proseguir.
3) Adelantar el trámite correspondiente la suscripción del acta de inicio y/o acta de liquidación.
4) Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los documentos que debe presentar el contratista como anexo de la factura de pago entregada para su trámite.
5) Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
6) Solicitar al contratista los ajustes, correcciones y/o aclaraciones que considere pertinentes, respecto a la documentación presentada por el mismo, estableciendo los términos y el plazo límite para atender los requerimientos.
7) Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Región Metropolitana y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
8) Mantener con carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, y no podrá utilizarla y divulgarla a terceras personas.

9) Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y Manual de Contratación de la RMBC.

6. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será hasta por tres (3) meses y/o hasta el 31 de diciembre de 2024, lo que ocurra primero. Dicho término empezará a partir del día en que se suscriba el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y ejecución del mismo.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en Bogotá D.C.

8. VALOR

El valor del presente contrato es hasta por la suma de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($8.925.000,00)** IVA Incluido y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar y para respaldar el compromiso que se derive del proceso contractual respectivo. Dicho valor incluye la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del proceso y todos los tributos que se generen con ocasión a la misma.

9. FORMA DE PAGO

La Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca cancelará el valor del contrato en tres (03) pagos mensuales vencidos proporcionalmente al valor de la oferta presentada por el futuro contratista (PRECIO REAL OFERTADO) dividida en tres mensualidades vencidas y a lo ejecutado.

El pago se realizará dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la(s) factura(s) correspondiente(s), de acuerdo con las actividades realizadas durante el periodo correspondiente, aprobadas por el supervisor del contrato, atendiendo las condiciones pactadas con el contratista y los impuestos de ley a que haya lugar. Así mismo, con la presentación de los soportes correspondientes definidos en el numeral 5. Soportes de ejecución del Anexo 1. **Ficha Técnica/Especificaciones técnicas**

En la factura correspondiente, se deberán detallar las actividades efectivamente realizadas y previamente autorizadas por el supervisor.

PARÁGRAFO 1: El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique en el formato dispuesto por la entidad para tal efecto.

Para la realización del pago derivado del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para el pago de las facturas será obligación del contratista informar adjunto a cada factura presentada, el saldo en dinero, así como abstenerse de prestar servicios cuando el saldo del contrato se haya agotado.

No se admitirán propuestas con forma de pago diferentes a las aquí establecidas.

El contratista deberá anexar los siguientes documentos al supervisor del contrato para que éste verifique y emita la autorización de pago correspondiente:

- Informe de ejecución de actividades y soportes, del mes correspondiente.
- Cuenta de cobro y/o Factura de Venta (cuando a ello hubiere lugar), a nombre de Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca (Nit. 901.665.578-7) dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato. De conformidad de lo dispuesto en el Decreto 358 de 5 de marzo 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 00, 42 del 5 de mayo de 2020, en caso de estar obligado, el Contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN.
- Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en la cual deberá constar el aporte efectuado al personal mínimo que se requiere para el desarrollo del contrato que resulte del presente proceso. Para el caso de personas jurídicas deberá aportar el certificado de parafiscales al día expedido por el revisor fiscal o el representante legal del CONTRATISTA.

- EL (LA) CONTRATISTA deberá cargar en el módulo de "Plan de Pagos" de la plataforma de SECOP II de su contrato electrónico, las cuentas de cobro o facturas una vez se encuentren radicadas en la Entidad. Esta actividad debe realizarse dentro del día hábil siguiente a la radicación o remisión, so pena de retrasos en el pago o devolución del mismo.
- En todo caso, la Región Metropolitana efectuará los pagos, dentro de los treinta (30) días de la respectiva factura y/o cuenta de cobro, con el cumplimiento de todos requisitos exigidos, este plazo será contado a partir de que la misma sea aceptada y autorizada por parte del Supervisor.

PARÁGRAFO 2: DEMORAS E INTERESES MORATORIOS. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

PARÁGRAFO 3: RETENCIONES. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Las retenciones que realiza la entidad son: reteica, retefuente y reteiva, y dependiendo de la calidad del contribuyente se aplica las respectivas tarifas.

10. ACEPTACIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA aceptó, con la presentación de su oferta, los términos y condiciones expresados en la Invitación Pública No. **RM-MC-006-2024**, razón por la cual, la relación contractual se regulará con base en lo expresado en el referido documento, los documentos del proceso, anexos y ficha técnica y en la propuesta presentada por el contratista y de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

11. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA debe constituir dentro de los tres (03) días siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta en el SECOP II, una **garantía** única a favor de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca NIT: 901665578-7, amparando lo siguiente:

AMPARO DE CUMPLIMIENTO: El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de CUMPLIMIENTO por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, vigente por a partir del perfeccionamiento del contrato, durante la ejecución y seis (6) meses más. Este amparo debe garantizar el

cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación del Contrato.

AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO: Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en la Invitación Pública, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de CALIDAD DEL SERVICIO, el cual deberá establecerse por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y seis (6) meses más.

AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: La Entidad al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se pueda presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura de Salarios y Prestaciones Sociales por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, durante la ejecución y tres (3) años más.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	A partir del perfeccionamiento del contrato, durante la ejecución y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	A partir del momento que se produzca la terminación del contrato y seis (6) meses más.
Garantía de salarios y prestaciones sociales:	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, durante la ejecución y tres (3) años más

Cuando el contrato que se derive del proceso de contratación sea modificado, el contratista deberá ajustar el valor o prorrogar su plazo (según sea el caso).

12. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

EL CONTRATISTA debe pagar y asumir todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que

afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

13. APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL.

El CONTRATISTA se obliga a efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), so pena de hacerse acreedor a las sanciones correspondientes impuestas por la autoridad competente. Corresponderá al contratista, durante la ejecución del Contrato y en el momento de su liquidación, efectuar el control de las obligaciones contraídas por el Contratista en la forma establecida en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 del 2003. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del contrato, al tenor de lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de RMBC, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia. El contratista sólo podrá subcontratar la ejecución de trabajos que requieran de personal y/o equipos especializados, con la autorización previa y expresa de La RMBC. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores objeto del contrato y por las demás obligaciones emanadas del mismo. La RMBC no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista.

15. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA RMBCY EL CONTRATISTA O SU PERSONAL

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con autonomía técnica y administrativa. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre la RMBC y el contratista, por una parte, y la RMBC y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del contratista, por la otra. Será obligación del contratista bajo su costo y responsabilidad cancelar los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales y demás pagos, laborales o no, al personal que emplee para la ejecución del presente Contrato, de acuerdo con la normatividad

aplicable y con los términos contractuales que tenga a bien convenir el contratista con sus empleados, agentes o subcontratistas. Por las razones anteriormente expuestas, la RMBC se exime de cualquier pago de honorarios y salarios, obligaciones e indemnizaciones que asumirá el contratista, el cual expresamente exime a la RMBC de las mismas. Lo pactado en este literal se deberá hacer constar expresamente en los contratos que celebre el contratista con el personal que emplee para la ejecución de este Contrato en caso de que aplique.

16. MULTAS y CLÁUSULA PENAL

a. Multas por Incumplimiento

Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, la Entidad podrá imponerle al Contratista multas diarias y sucesivas hasta del dos por ciento (2%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento.

Para tal efecto, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el 20% del valor del contrato. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento.

El Contratista autoriza que la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar, si hay lugar a ello.

b. Cláusula Penal

En caso de declaratoria de incumplimiento, de caducidad del contrato, el CONTRATISTA pagará a la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, la cual se tendrá como una estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la RMBC, lo cual no es óbice para que por parte de la entidad contratante se haga efectiva la garantía única de cumplimiento y se adelanten todas las gestiones tendientes a obtener del CONTRATISTA y/o su garante el pago de la totalidad de los perjuicios causados. Para la cancelación del valor de cláusula penal, no se requerirá que la RMBC constituya en mora al CONTRATISTA.

El CONTRATISTA facultará a la RMBC para descontar y compensar las sumas de dinero correspondientes al valor total o parcial de la cláusula penal de los saldos a favor del CONTRATISTA, si hay lugar a ello.

El procedimiento para el establecimiento y aplicación de la cláusula penal será el dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

17. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes a la **REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA.**

18. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

19. INDEMNIDAD

El contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a la RMBC y a sus empleados y propiedades por cualquier reclamo o acción derivada de las acciones u omisiones en el desarrollo y ejecución de este contrato por el contratista sus directores, agentes, personal, empleados y representantes. El contratista será el único responsable por los daños o pérdidas causadas a terceros por acciones u omisiones del contratista, sus directores, agentes, personal, de sus productos, empleados y representantes en desarrollo y ejecución del contrato.

20. PROHIBICIONES

EL CONTRATISTA se obliga de manera expresa a cumplir las siguientes reglas y limitaciones:

1. No iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos para ello. **EL CONTRATISTA** no podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por trabajos realizados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto.
2. Las adiciones, modificaciones o prórrogas se acordarán por escrito.

3. **EL CONTRATISTA** sólo podrá ejecutar las actividades hasta concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban.

21. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será ejercida por el **Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana** de la **REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA** o por quien el Subdirector de Gestión Corporativa designe, quien deberá adelantar las acciones necesarias para velar por la idónea y eficaz ejecución contractual.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Documento que para tal fin adopte la Entidad y a las normas que regulan la materia, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará “apoyo a la supervisión”, quien contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato.

En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

22. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

23. NORMATIVIDAD APLICABLE

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en el presente documento y en el estatuto de contratación.

24. DOCUMENTOS

Todos los documentos del proceso hacen parte integral del presente documento, entre los que se encuentran: 1. Los estudios previos y sus anexos. 2. La Invitación y sus anexos. 3. El certificado de disponibilidad presupuestal. 4. La propuesta del contratista y su respectiva justificación.

25. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales, la presente comunicación de aceptación de oferta se entiende perfeccionada con la adjudicación en la plataforma del SECOP II y para su ejecución requiere: a) Registro Presupuestal. b) Aprobación de la de Garantía de Cumplimiento constituida por el CONTRATISTA por parte de la RMBC y, c) acta de inicio.

Cordialmente,

BERMUDEZ DUSSAN JENNIFER ANDREA

Firmado digitalmente por BERMUDEZ DUSSAN JENNIFER ANDREA
Fecha: 2024.10.03 16:02:07 -05'00'

JENNIFER BERMÚDEZ DUSSÁN
Subdirectora de Gestión Corporativa
Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca

Proyectó:

DILSEN PAOLA MARTÍNEZ CIFUENTES. / Contratista RMBC

DIANA MARCELA ÁLVAREZ GARCÍA - Aspectos Financieros

KAROL VANESSA MARROQUIN – Aspectos Técnicos

ANGELA MÁRCELA CÁRDENAS MORA – Jefe Oficina de Comunicaciones

CLARA MÁRQUEZ VÁSQUEZ - Jefe Oficina Jurídica