Bogotá D.C., ***15-01-2025***

Señores
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
E. S. D.

De manera atenta me permito someter a consideración de la Superintendencia, una propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales de acuerdo a las siguientes condiciones:

Objeto: ***Prestar servicios profesionales para apoyar el mantenimiento, mejora y divulgación del Sistema de Gestión Ambiental de la Superintendencia de Industria y Comercio***

Valor: ***61100380***

Plazo: ***El plazo de ejecución del contrato es de ONCE (11) MESES y DIEZ (10) DÍAS , contado a partir de la aprobación del documento en la plataforma SECOP II de la garantía única de cumplimiento, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales***

Obligaciones generales

1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. **2** Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. **3** Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. **4** Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo, Artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. **5** Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. **6** Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. **7** Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato. **8** Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. **9** Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. **10** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **11** Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. **12** Desplazarse a nivel nacional e

internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. **13** Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. **14** Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual. **15** Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. **16** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. **17** Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. **18** Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. **19** Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la entidad y cualquiera que sea de carácter público. **20** Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de carácter reservado de cualquier entidad pública. **21** Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato.**22**. Informar al supervisor del contrato, en caso de encontrarse incurso en conflicto de intereses con respecto a las actividades o procesos a su cargo con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y los literales f) y g) del artículo 2º de la Ley 2013 del 2019. **23** EL CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma del SECOP II cada uno de los informes de los pagos que se realicen en virtud del presente contrato.

Obligaciones específicas:

1. Hacer seguimiento al cronograma anual de las actividades a desarrollar en los planes y programas, incluyendo capacitaciones para los servidores de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), los cuales facilitan la compresión del Sistema de Gestión Ambiental.; 2. Realizar un informe del Sistema Ambiental de la SIC con sus avances mensuales; 3. Apoyar la elaboración de campañas de sensibilización para ser realizadas de manera virtual o presencial con los usuarios internos y externos de la SIC; 4. Apoyar al Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos en el manejo, control y actualización de la documentación, mantenimiento, mejora y seguimiento del Sistema de Gestión Ambiental con las normas y procedimientos establecidos en la Entidad; 5. Realizar las actividades que resulten necesarias para mantener actualizadas las tablas de retención documental del área conforme a las normas establecidas por el Archivo General de la Nación y las recomendaciones del Comité de Archivo de la SIC.; 6. Apoyar la actualización de la matriz de identificación de aspectos, evaluación y control de impactos ambientales y la matriz de identificación, acceso y evaluación de requisitos legales y otros requisitos del Sistema de Gestión Ambiental.;; 7. Apoyar la actualización, hacer seguimiento y verificación de los programas y planes del Sistema de Gestión Ambiental, los cuales son: Programa de Gestión para el Manejo y Disposición de Residuos Sólidos, Programa de Gestión para el Uso Eficiente y Racional de Agua, Programa de Gestión para el Uso Eficiente y Racional de Energía, Programa de Compras Públicas Sostenibles, Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos, Plan de Preparación y Respuesta ante una Emergencia o Contingencia Ambiental y demás que se implementen; 8. Elaborar fichas de criterios ambientales o de sostenibilidad de los procesos contractuales de la Entidad, en caso de que tengan alguna intervención ambiental y en la verificación y cumplimiento de las fichas de criterios ambientales de los mismos; 9. Revisar las caracterizaciones, normogramas e indicadores de los procesos de Gestión

Ambiental; 10. Atender las auditorías internas o externas realizadas al Sistema de Gestión Ambiental.; 11. Elaborar informes trimestrales de austeridad del gasto correspondiente al área administrativa.; 12. realizar estudios previos, estudios de mercado y evaluaciones técnicas relacionadas con los procesos de contratación a cargo del área administrativa y que sean de competencia del Sistema de Gestión Ambiental, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y de acuerdo con las instrucciones y directrices impartidas al respecto.

Igualmente manifiesto que:

- Conozco, acepto y valoro los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados del mismo.

El régimen al que pertenezco es el régimen ***SIMPLIFICADO*** en virtud de que cumplo con **todos** los requisitos establecidos en el artículo 499 E.T.

El presente documento se entiende suscrito con la aprobación en la plataforma SECOP II.