

## **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTION**

### **ESTIPULACIONES CONTRACTUALES GENERALES**

**PRIMERA: OBJETO:** Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Emprendimiento y Negocios SEN, para brindar apoyo en los procesos formativos, acompañamiento, revisión y seguimiento tanto en territorio como de manera virtual a propietarios de unidades productivas de la ciudad.

**SEGUNDA: VALOR:** El valor del presente Contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$34.980.000)** incluido costos directos, indirectos, impuestos nacionales y distritales, y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

**TERCERA: FORMA DE PAGO** La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del presente contrato en sumas iguales por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. (\$5.830.000)** incluido costos directos, indirectos, impuestos nacionales y distritales, y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

Para los pagos, el supervisor deberá diligenciar el formato certificado de supervisión para pago / salud / pensión y riesgos laborales

Para el último pago será requisito presentar, debidamente diligenciado, el formato vigente existente respecto al paz y salvo que para el efecto establezca la Entidad (cuando a ello hubiere lugar) y en general de la documentación entregada por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, para la prestación del servicio. Además, la entrega de un informe final de ejecución, las actas y documentos debidamente archivados que se hayan generado en el desarrollo del objeto del contrato.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del contratista.

Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste.

**CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** será de seis ( 6 ) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**QUINTA: LIQUIDACIÓN:** NO APLICA, sin embargo, en caso de terminación anticipada, la respectiva acta que se suscriba deberá definir el estado de cuentas del respectivo contrato y declarar a paz y salvo de las partes.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTION**

**SEXTA: SUPERVISIÓN:** La supervisión de este Contrato por parte de LA SECRETARÍA estará a cargo del **Subdirector Técnico, Código 068, Grado 05 de la Subdirección de Emprendimiento y Negocios - LAURA MARCELA OSPINA FUENTES en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico** o a quien designe el Ordenador del Gasto. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente al Supervisor.

**SEPTIMA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar y acompañar en la coordinación de los equipos delegados a las localidades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato.
2. Apoyar en la administración de las bases de datos y reportarlas oportunamente, de conformidad con los requerimientos establecidos por la Subdirección de emprendimiento y negocios.
3. Apoyar y acompañar en la articulación con las Alcaldías Locales y con las demás instancias a las que haya lugar para la obtención de equipos y espacios para los procesos de formación y capacitación.
4. Apoyar a la Subdirección de emprendimiento y negocios en la construcción de la oferta y programación semanal de los talleres de cada localidad que le sea asignada.
5. Apoyar y acompañar en la convocatoria por grupos y jornadas de los beneficiarios de los talleres, realizando las acciones pertinentes para reforzar la invitación a través de mailing, WhatsApp y llamadas telefónicas, entre otros que así se requieran.
6. Brindar apoyo a la Subdirección de emprendimiento y negocios SEN, proporcionando la gestión documental de la ejecución del Programa (listados de asistencia, fotografías y actas de articulación entre otros) de manera semanal para llevar el correcto control y trazabilidad de lo desarrollado en territorio por cada tallerista.
7. Apoyar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato.

**PRODUCTO:**

N/A

**OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. Cumplir con el objeto, las obligaciones contractuales y el estudio previo, así como los asuntos y requerimientos asignados de manera eficaz y oportuna, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la SECRETARÍA, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones o donde se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
2. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento y que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a su cargo de la Secretaría.
3. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato.

#### **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTION**

4. Hacer entrega al supervisor del contrato de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, así como, gestionar los cambios y ajustes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. Al finalizar el contrato, presentar un informe final, que detalle y precise el cumplimiento de las obligaciones durante la ejecución del contrato, documento que deberá ir acompañado de la correspondiente paz y salvo (si aplica) de acuerdo con el formato vigente a la fecha de presentación.
5. Mantener al día sus pagos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo con la Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen, y presentar al supervisor las constancias respectivas que correspondan.
6. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la Secretaría para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita de la secretaria en caso tal que le hayan sido entregados para el desarrollo de su objeto contractual.
7. En caso de que, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, le fueran asignados bienes de propiedad de la Secretaría, deberá entregar los mismos, en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formará parte del informe final.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en la Ley 1474 de 2011.
9. Cumplir estrictamente, con el Sistema Integrado de Gestión, compuestos por el Modelo Estándar de Control Interno – MECI - Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA- comprometiéndose a mantenerse intacto, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad, todo lo anterior con el fin aprovechar de forma responsable los recursos e insumos que la Secretaría, coloca a su disposición, tales como: El agua, la energía, los elementos de oficina, cumplimiento con el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos y los demás procesos de la Secretaría que conlleven al mejoramiento ambiental de la ciudad.
10. Registrar la información requerida cuando a ello hubiere lugar, en el sistema de información misional del sector de desarrollo económico, así como en la plataforma de contratación SECOP. Atendiendo para ello, las instrucciones dadas por la Secretaría garantizando la oportunidad, consistencia y completitud de los datos solicitados por el sistema.
11. Suministrar a la Secretaría durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual, información y documentación clara, veraz, completa y vigente que acredite su perfil, calidades y cumplimiento de las obligaciones pactadas. En todo caso, la

### **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTION**

Secretaría en cualquier tiempo, se abroga la facultad de verificar la veracidad de la información suministrada y frente a eventuales inconsistencias en la información o documentación presentada, la Entidad procederá a adelantar las acciones administrativas, penales y fiscales a que haya lugar.

- 12.** Además de las aquí previstas, el contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga y le sean inherentes a la naturaleza del contrato.
- 13.** Registrar la información requerida cuando a ello hubiere lugar, en el sistema de información misional del sector de desarrollo económico, así como en la plataforma de contratación SECOP. Atendiendo para ello, las instrucciones dadas por la Secretaría garantizando la oportunidad, consistencia y completitud de los datos solicitados por el sistema.
- 14.** Suministrar a la Secretaría durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual, información y documentación clara, veraz, completa y vigente que acredite su perfil, calidades y cumplimiento de las obligaciones pactadas. En todo caso, la Secretaría en cualquier tiempo, se abroga la facultad de verificar la veracidad de la información suministrada y frente a eventuales inconsistencias en la información o documentación presentada, la Entidad procederá a adelantar las acciones administrativas, penales y fiscales a que haya lugar.
- 15.** Además de las aquí previstas, el contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga y le sean inherentes a la naturaleza del contrato.

### **NOVENA: OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO:**

- 1.** Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
- 2.** Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar.
- 3.** Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, una vez se hayan adelantado los ajustes y/o correcciones solicitadas por el supervisor (si aplica).
- 4.** Garantizar y proveer al contratista de la información e insumos necesarios (si aplica), para desarrollar el objeto contractual.

**DECIMA: CLÁUSULA PENAL Y TASACIÓN ANTICIPADA DE PERJUICIOS:** El CONTRATISTA reconocerá a la SECRETARÍA a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de los perjuicios una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, suma de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La SECRETARÍA hará efectiva, previa declaratoria de incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que adeude al contratista si hubiere o mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente.

**DECIMA PRIMERA: MULTAS:** De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTION**

del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la SECRETARÍA multas diarias y sucesivas del UNO POR CIENTO (1%) del valor total del contrato. hasta tanto la supervisión del contrato certifique el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones sin que la sumatoria de las multas supere el DIEZ POR CIENTO (10%) de dicho valor.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato a la SECRETARÍA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida (cuando aplique) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

**DECIMA SEGUNDA: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS Y SANCIONES AL CONTRATISTA** La Entidad adelantará el proceso de conformidad con el PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, CADUCIDAD DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS, dicho proceso se desarrollará en los términos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

**DECIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos 1) Anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la SECRETARÍA. 2) Anticipadamente por agotamiento del objeto contractual. 3) Por el vencimiento del plazo. 4) Unilateralmente de conformidad con las causales detalladas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993 y/o por incumplimiento del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO: La terminación del contrato, de que tratan los numerales 1) y 2) se hará constar en acta suscrita por las partes.

**DECIMA CUARTA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Al presente contrato le son aplicables las disposiciones señaladas en el artículo 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993

**DECIMA QUINTA: COMPROMISOS DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN:** El contratista y la Entidad, se comprometen a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública” y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020”.