FORMATO ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO / CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DATOS BÁSICOS

Nombre del Proceso	Código	Versión	Vigencia
Gestion Contractual	OAJ-102-FM-GC-0072	0002	12/12/2022

2. CONTRATO No. 045

FECHA: 26 de febrero de 2025

ENTIDAD CONTRATANTE: INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI

NIT: 860.015.971 - 2

CONTRATISTA: SEGURIDAD CANADA LTDA

NIT: 900.707.513-7

Entre los suscritos a saber, por una parte, **KAREN DANIELA LEON GONZALEZ,** mayor de edad, vecina de ésta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.024.530.919, en su calidad de SUBDIRECTORA GENERAL CODIGO 040, GRADO 18 del Instituto Nacional Para Ciegos -INCI-, nombrado mediante Resolución No. 20251000000133 del 16 de enero de 2025, "*Por la cual se otorga una comisión a un empleado de carrera administrativa para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción*" y posesionada mediante acta No. 06 del 22 de enero de 2025, así como la Resolución No. 20241000003543, 3 de diciembre de 2024, "*Por la cual delegan funciones y competencias relacionadas con la contratación, la ordenación del gasto y el pago*", quien en adelante se denominará el INCI por una partes **SEGURIDAD CANADA LTDA.**, representada legalmente por **ROCIO ISABEL VERGARA TEJADA**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 34.972.267 de San Marcos- Sucre, quien se denominará la CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA - OBJETO: Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada para la protección de los bienes e instalaciones del Instituto Nacional para Ciegos – INCI ubicado en la Carrera 13 N° 34 – 91 y Carrera 13A No. 34-66 de la ciudad de Bogotá D.C.

SEGUNDA – PLAZO: El contrato tendrá un plazo de ejecución comprendido desde el perfeccionamiento del contrato, expedición de registro presupuestal y aprobación de la garantía, hasta el 27 de noviembre de 2025.

TERCERA – OBLIGACIONES:

1.1. OBLIGACIONES DEL INCI:

1. Supervisar la ejecución del contrato.
2. Suministrar al contratista la documentación e información necesaria para que este pueda cumplir con el objeto del contrato.
3. Verificar el cumplimiento del plan de trabajo y gestionar los pagos según el cumplimiento efectivo de los entregables programados en el respectivo plan.
4. Brindar al **CONTRATISTA** los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental
5. Proveer al contratista de los equipos, y elementos necesarios para la adecuada organización y entrega de los archivos.
6. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos con ocasión de la ejecución del presente contrato, al igual que no compartir ningún tipo de información que maneje en el desarrollo de sus actividades, bajo ningún propósito.
2. Acatar las indicaciones que el supervisor designado del INCI le señale en cumplimiento del objeto contratado conforme a las obligaciones pactadas dentro del contrato.
3. Firmar y cargar las garantías del contrato electrónico en la Plataforma Transaccional del SECOP II.
4. Subir conforme a la ejecución del contrato los informes, soportes y facturas para pago en la Plataforma Transaccional del SECOP II.
5. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con EL INSTITUTO.
6. Diligenciar el formato único de hoja de vida de que tratan las Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, y la Resolución 580 del 19 de agosto de 1999.
7. Presentar oportunamente el informe actividades de tipo operativo y del servicio de monitoreo, conforme a los compromisos establecidos y los documentos correspondientes para el pago (Factura y copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales y aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007).
8. Garantizar el cumplimiento de la Política de Informática y Seguridad de la información de la entidad.
9. Mantener libre al INSTITUTO de cualquier daño o perjuicio originado de reclamaciones provenientes de terceros y que se deriven de la ejecución de sus obligaciones o de sus subcontratistas o dependientes.
10. No instalar, ni utilizar software diferente al autorizado por el INCI. La presencia de software ilegal en él o los computadores que fueren utilizados por la firma

contratista en la ejecución del contrato será de responsabilidad única del usuario, acarreando las sanciones legales del caso.

11. Abstenerse de copiar o reproducir el software propiedad de la entidad.

12. Mantener los equipos y bienes entregados por la entidad para el desarrollo del contrato en óptimas condiciones de orden y aseo, velando por su conservación, salvo el deterioro natural.

13. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema Integrado de Gestión definidos por el Instituto Nacional Para Ciegos - INCI que se relacionen con el objeto del contrato.

14. Mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.

15. Mantener informado al INCI sobre eventualidades en la ejecución del contrato.

16. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Revisar los riesgos en la seguridad de las instalaciones del INCI, sede administrativa Carrera 13 No 34-91 y la Carrera 13A No.34-66, edificación colindante donde funciona la Imprenta Nacional para Ciegos, con el fin de realizar un (1) informe de estudio de seguridad, dentro del mes siguiente a la fecha de inicio de la ejecución del contrato, que dé cuenta de las medidas de seguridad que va a implementar por parte de la empresa contratada, teniendo en cuenta los puntos de mayor riesgo en el ejercicio de la seguridad y vigilancia de las instalaciones y de los bienes contenidos, para mitigar así el peligro ante acciones delictivas y las demás que pueda arrojar el estudio. Tal documento deberá ser socializado dentro del mismo periodo al supervisor contractual, quien podrá así mismo solicitar se tengan en cuenta las consideraciones que realice.

2. Establecer por parte de la empresa de vigilancia y presentarlas a la supervisión, las consignas o conjunto de protocolos y acciones a seguir para atender el puesto de vigilancia dentro del primer mes de ejecución del contrato; la consigna o protocolos se entregarán de manera digital y física al supervisor del contrato.

3. Prestar el servicio de vigilancia con personal calificado y garantizar un excelente servicio en las instalaciones.

4. Mantener al personal asignado para la ejecución del contrato debidamente uniformado, con distintivos de la empresa de vigilancia.

5. Contar con las credenciales de identificación del personal de vigilancia, expedidas por la compañía de vigilancia.

6. La empresa contratista debe prohibir a los guardas de seguridad el uso de celulares, dispositivos móviles, tabletas, reproductores de música de uso personal en el horario de trabajo, o demás dispositivo que ocasione distracciones que compromete la seguridad de la entidad y de las personas.

7. Dotar el puesto de vigilancia con mínimo una (1) linterna recargable de largo alcance, pares botas en caucho, una para para cada guarda, y silbatos de emergencia. El personal de vigilancia debe poseer experiencia práctica en el manejo y funcionamiento de equipos de emergencia, extintores y primeros auxilios

8. Mantener un guarda para la prestación del servicio de vigilancia en el puesto ubicado en el primer piso, puerta principal de acceso al INCI ubicado en la Cra 13 No. 34-91, uniformado y armado, el cual deberá ser reemplazado en la hora de

almuerzo por otro guarda de seguridad que deberá cumplir con las consignas que estén vigentes.

9. Prestar el servicio de vigilancia en tres (3) turnos de ocho (8) horas cada uno, con tres (3) guardas fijos, para cubrir las veinticuatro (24) horas todos los días del mes.

10. Contar con licencia vigente de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, indicando la modalidad y los medios autorizados para el beneficiario de la licencia.

11. Tener vigentes los permisos de tenencia y porte de armas a utilizar durante la prestación del servicio objeto del contrato.

12. Disponer por su propia cuenta de los medios para comunicación inmediata con la central de la empresa de vigilancia, cuadrante del sector y con la red de apoyo de la Policía Nacional, de la cual la empresa contratista debe formar parte.

13. Responder bajo su exclusiva responsabilidad, por la prestación del servicio ofrecido con personal calificado, confiable, experto, capacitado, que cuenten con credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

14. Apoyar por parte de los guardas de seguridad que prestan el servicio en la entidad, con la entrega al carro recolector de la empresa de aseo las bolsas de residuos que se dejan listas según los horarios y fechas de recolección, manejando adecuadamente los residuos sólidos y desechos que se manipulen en desarrollo de esta actividad.

15. Atender en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas los requerimientos que se realicen para mantener en perfectas condiciones de funcionamiento todos los componentes del sistema de monitoreo los cuales serán de propiedad de la empresa y solo serán retirados al final del contrato anterior; para efectos del presente contrato se consiente la negociación con la empresa que culmina el contrato para la adquisición de las redes instaladas y los equipos si estos cumplen con las necesidades de la entidad y son eficaces .

16. Realizar cada trimestre pruebas de funcionamiento a todo el componente del sistema de monitoreo incluidos los equipos y elementos. En caso de no estar funcionando, se debe dar solución inmediata y óptima para que opere a satisfacción, presentando el informe y novedad correspondiente.

17. Responder por perjuicios a personas o por pérdidas de bienes de terceros o del INCI, que se produzcan dentro del lugar donde se presta el servicio, por negligencia, impericia, imprudencia o descuido del personal de vigilancia.

18. Situar en forma inmediata los guardas de seguridad, capacitados y expertos, para suplir en caso de vacaciones, accidentes, calamidad doméstica, incapacidad, permisos u otros motivos e informar de la situación al Supervisor del contrato por parte del INCI, cuando se presente tal situación.

19. Gestionar el cambio del guarda de seguridad que el INCI solicite sin perjuicio de explicaciones y que no conlleve a indemnizaciones.

20. La empresa de vigilancia no podrá cambiar, sin antes consultar al INCI, a vigilantes que se encuentren prestando el servicio adecuadamente; para lo anterior debe contar con autorización del contratante.

21. Inspeccionar los vehículos, motos y bicicletas que ingresan y salen del parqueadero, con el fin de controlar y prevenir la pérdida de bienes del INCI en forma ilegítima e irregular, dentro de este tipo de vehículos, haciendo cumplir los horarios y reglamentos.

22. Permitir la salida de bienes del INCI exclusivamente con la autorización escrita del Secretario General o del Director de la entidad registrando en la minuta: Nombre de quien retira los bienes, fecha y hora, descripción de los elementos que retiran y

nombre del funcionario que autorizó. Los memorandos u oficios de autorización de retiros de bienes o demás comunicaciones deben ser archivadas cronológicamente y permanecer durante el tiempo del contrato dentro del puesto de vigilancia.

23. Asegurar que los guardas de seguridad que prestan el servicio en la entidad establezcan un trato cortes y respetuoso hacia los servidores públicos, contratistas y visitantes.

24. Prestar una adecuada orientación a las personas en condición de discapacidad visual que ingresan a la entidad, conforme a la capacitación que se reciba por parte de la entidad.

25. Vigilar la entrada de la edificación principal; impedir el daño por terceros a la fachada con grafitis, letreros o demás, vigilando igualmente que no se ubiquen vehículos ni motos no autorizadas frente a la edificación en la acera adoquinada y hacer cumplir la prohibición de utilizar esa zona para descanso y /o para fumar por parte de funcionarios, visitantes o transeúntes.

26. Verificar al ingreso y salida, por la entrada principal o parqueadero, toda clase de maletines, bolsos, paquetes, cajas y similares, realizando el registro y revisión de estas, verificando que no salgan bienes de propiedad del INCI que no hayan sido autorizados.

27. Diligenciar en la minuta de control, diariamente, por parte del guarda de turno, el registro de actividades, sin tachones, ni enmendaduras, ni leyendas sobrepuestas. Se debe realizar el registro diario en la minuta de nombre y apellido de la primera persona que ingresa a la Entidad y hace el desarme de la alarma y de la última que se retira

28. Registrar en la minuta, diariamente, la hora de salida y de ingreso del vehículo al parqueadero de la entidad.

29. Permitir el acceso al parqueadero únicamente de las motos y vehículos autorizados por el Secretario (a) General del INCI, o supervisor del contrato.

30. Diligenciar en libro control diferente a la minuta, los equipos de cómputo, portátiles, tabletas, cámaras y elementos electrónicos similares, que ingresen por funcionarios contratistas y visitantes haciendo la verificación y registrando igualmente la salida al momento del retiro de la persona de la entidad.

31. Realizar el monitoreo a las cámaras instaladas y reportar a la central de la empresa de vigilancia y a las autoridades, las situaciones de riesgo a la seguridad de la entidad que se presenten.

32. En los fines de semana y en horario no laboral, unicamente permitir el ingreso del personal que esté autorizado en forma escrita por el Director General o Secretario General de la entidad y registrar en la minuta hora de ingreso y hora de salida.

33. Verificar que el personal diferente a los servidores públicos del INCI que se encuentren dentro de la entidad, después de culminada la jornada laboral, sean y estén autorizadas comprobando su veracidad.

34. Colaborar diariamente en la ronda del final del día, con la revisión de luces para ser apagadas, llaves de agua cerradas, ventanas cerradas.

35. Proteger los muebles y equipos de propiedad del INCI, asignados al guarda, ubicados en la recepción cuidando del correcto uso y de la debida conservación.

36. Prohibir por la empresa de vigilancia al guarda de turno hacer uso del televisor ubicado en la recepción, después de la jornada laboral de funcionarios, en horas nocturnas, fines de semana y festivos, al ser un elemento distractor en el ejercicio de su trabajo.

37. Prohibir por la empresa de vigilancia al guarda de turno el ingreso de familiares,

amigos o conocidos en la jornada laboral de los funcionarios, en horas nocturnas, fines de semana y festivos.

38. Se prohíbe a los guardas, supervisores y personal de la empresa de vigilancia la toma de bebidas alcohólicas en el puesto de trabajo, fumar, o la ingesta o aplicación de cualquier tipo de sustancia alucinógena.

39. Las demás que el INCI considere pertinentes y las que se deriven de la naturaleza del Contrato.

OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. El contratista deberá garantizar que los equipos tecnológicos entregados cuenten con un consumo eficiente de energía, bajo el respaldo certificado Energy Star u otro semejante (estándares y tecnología de eficiencia energética). El contratista debe suministrar las fichas técnicas y/o hojas de seguridad de los equipos tecnológicos, de acuerdo al formato establecido en la norma técnica NTC 4435.

2. 2. El contratista debe capacitar al personal sobre el manejo integral de los residuos sólidos y residuos peligrosos (identificación y manejo) de la entidad contratante. El contratista entregará al supervisor del contrato el registro de capacitaciones.

OBLIGACIONES DEL S.G.S.S.T

1. Cumplir con todas disposiciones del SG-SST del Instituto Nacional para Ciegos y acatar las recomendaciones en seguridad y salud que sean realizadas por personal autorizado.
2. Todo personal contratista debe portar los elementos de protección personal de acuerdo a la labor a realizar y ser utilizados de forma correcta. Sí incumple este requisito se suspende la actividad hasta que el personal porte adecuadamente los EPP. Los elementos de protección personal corren por cuenta del contratista.
3. Reportar de forma inmediata al Grupo de Gestión Humana y de la Información todos los incidentes y accidentes de trabajo que se presenten en la ejecución de sus actividades y que estén bajo su responsabilidad. Así mismo, debe realizar la respectiva investigación.
4. Aportar los soportes de capacitación del personal asignado a la labor.
5. Formar parte activa del Plan de Emergencias establecido por el INCI.
6. Ejercer estricta administración y control de su personal durante la permanencia en el INCI y el buen uso de los espacios y zonas.
7. Asignar para las tareas de alto riesgo un líder o coordinador que se encargue de supervisar el desarrollo de los trabajos y el buen comportamiento del personal, así mismo para que en caso de que uno de sus trabajadores sufra un incidente, accidente o enfermedad, tome las medidas pertinentes.
8. En caso de realizar actividades de alto riesgo debe diligenciar el análisis de trabajo seguro (ATS) con el respectivo permiso de trabajo.
9. Entregar el pago de la planilla de seguridad social, certificado de afiliación a ARL y aportes parafiscales para el trámite de la respectiva cuenta.
10. Acatar las recomendaciones generadas por el supervisor del contrato en aspectos de seguridad y salud en el trabajo.

QUINTA – VALOR Y FORMA DE PAGO: CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($132.069.390) incluido IVA

El INCI cancelará el valor del contrato mediante pagos de mes o fracción de mes vencido del

servicio prestado, dentro de los treinta (30) días siguientes de acuerdo a la disponibilidad del PAC a la cuenta bancaria de la entidad que sea indicada y previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar junto a la presentación de la siguiente documentación: Por parte del Contratista persona jurídica: presentación de factura; certificación suscrita por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, en caso de que no haya Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral -SGSSI-, en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, si a ello hay lugar, de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complete; Por parte del Supervisor: Informe de supervisión y acta única de pago.

SEXTA – GARANTÍA: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el **CONTRATISTA** garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **INCI.** Se deberá hacer un análisis económico y del riesgo según el objeto del contrato de los amparos que deberá adquirir el CONTRATISTA.

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Por el término de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Salarios y prestaciones sociales	5% del valor del contrato	Por el término de la ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Por el término de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Cuantía que no podrá ser inferior a doscientos (200) S.M.M.L.V.	Esta garantía deberá constituirse por el todo el plazo de ejecución del contrato.

SÉPTIMA – CUENTA BANCARIA

Certificación adjunta.

OCTAVA – SUPERVISION y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del INCI, será designado al cargo de **Coordinador(a) Grupo Administrativa y Financiera** - y/o quien haga sus veces.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación Supervisión e Interventoría del INCI; El supervisor deberá estar registrado el SECOPII como comprador, de tal manera que le sea posible subir los informes y productos pactados en el presente contrato, a la plataforma.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Cumplir con el procedimiento de supervisión e interventoría publicado en el SIG y las funciones de los supervisores consignadas en el Manual de Contratación del INCI.
2. Revisar y verificar la ejecución del contrato en la plataforma transaccional SECOP II y mantener al día la información en la plataforma.

3. Apoyar y velar el cumplimiento y logro de los objetivos contractuales dentro de los términos del contrato: plazo, cantidades, calidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
4. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
5. Mantener en contacto a las partes del contrato y solicitar informes, llevar a cabo reuniones y desarrollar herramientas con el fin de verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Llevar el monitoreo y control de riesgos que se le asignen, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que pueden surgir durante las diversas etapas del contrato.
7. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
8. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
9. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
10. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
11. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual o se deban hacer efectivas las garantías del contrato; así como entregar los soportes y documentos necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

OBLIGACIONES DEL SGSST

1. Verificar y exigir el cumplimiento al contratista, de sus obligaciones de afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, dentro de las que se encuentran los referidos al sistema general de riesgos laborales.
2. Promover y verificar la asistencia o participación a las capacitaciones suministradas por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del INCI.
3. Facilitar la participación de los contratistas que de forma voluntaria expresen su deseo de hacer parte de la Brigada de Emergencias del INCI.
4. Fomentar el acuerdo de ayuda mutua entre el contratista y el INCI para la prevención y atención ante emergencias por medio del SG-SST.
5. Realizar inspecciones técnicas con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente anexo
6. En caso que se evidencien NO CONFORMIDADES respecto al cumplimiento de los procesos, procedimientos, conductas, normatividad o protocolos de seguridad, se deberá reportar por escrito de manera oportuna al contratista, solicitando sus acciones correctivas, mediante un plan de acción, el cual debe incluir la fecha límite para subsanar las condiciones identificadas. Lo anterior debe ser informado al Grupo de Gestión Humana y de la Información, SG-SST, quien realizará el seguimiento al respectivo plan.
7. Reportar al Grupo de Gestión Humana y de la Información, los incidentes y/o accidentes laborales de los contratistas.
8. Entregar al SG-SST el cronograma de actividades de tareas de alto riesgo presentado por los contratistas, como medida preventiva para adoptar las medidas de seguridad que se requieran por parte del INCI según las actividades, lugares y personas expuestas, o para activar de manera oportuna la respuesta a las emergencias que se puedan desencadenar.

NOVENA - CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al presente contrato el sometimiento a las leyes nacionales, la terminación, modificación, interpretación unilaterales y caducidad, en los términos establecidos en la normatividad vigente, en especial en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifique o sustituyan.

DECIMA – CAUSALES DE TERMINACIÓN

La terminación anticipada del presente contrato procederá por: a) Por mutuo acuerdo de las partes. b) Por muerte del contratista c) Por la declaratoria de caducidad por parte del INSTITUTO en la forma y con los efectos previstos en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen o adicionen. d) Cuando EL INSTITUTO establezca por cualquier medio que el contratista se encuentra incluido en la lista de control para el lavado de activos y financiación del terrorismo. e) Demás Factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.

DÉCIMA PRIMERA– MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al Contratista, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, EL INSTITUTO podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio, en los términos de ley. - MULTA POR MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, el instituto mediante acto administrativo, podrá imponer una multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales el instituto podrá declarar la caducidad.

DÉCIMA SEGUNDA – CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, el contratista pagará al INSTITUTO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al **20%** del valor total del contrato cuando trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismo se acrediten el pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la ley 80 de 1993 y del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y art. 86 de la Ley 1474 de 2011. **APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen algunas de las sanciones previstas, el contratista dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el contratista de posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga la multa, podrá ejecutarse la garantía contractual, o compensarse tomando del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o acudiendo a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

- Se entiende aceptado el contenido de la presente cláusula y su obligatoriedad por parte del contratista, cuando éste último suscribe el contrato.

DÉCIMA TERCERA– EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato será ejecutado por **EL CONTRATISTA** con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el I**NCI** y **EL CONTRATISTA**.

DECIMA CUARTA – LIQUIDACIÓN:

Será obligatoria la liquidación del presente contrato de conformidad con lo dispuesto en Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, atendiendo a que es un contrato que extiende su ejecución en el tiempo.

DÉCIMA QUINTA – INDEMNIDAD:

El contratista se obliga a indemnizar al EL INSTITUTO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El contratista mantendrá indemne a la entidad estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato electrónico.

DÉCIMA SEXTA – NOTIFICACIONES

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Nombre: Instituto Nacional para Ciegos - INCI
Cargo: **Coordinador(a) Grupo Administrativa y Financiera**
Correo electrónico: financiera@inci.gov.co

Nombre: SEGURIDAD CANADA LTDA.
Representante Legal: ROCIO ISABEL VERGARA TEJADA
Dirección: Carrera 72 No. 49 A- 96
Teléfono: 601-7592381
Correo electrónico: gerenciaadministrativa@seguridadcanada.com; servicios@seguridadcanada.com.

DECIMA SÉPTIMA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes en la plataforma SECOP II. Para su ejecución requiere el Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula sexta del presente Contrato, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

Este documento hace parte integral del contrato electrónico, así como: los estudios y documentos

previos, demás soportes que lo conforman, la solicitud de elaboración del contrato y sus anexos, la oferta o aceptación del CONTRATISTA, los soportes del contratista, certificación de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios y administrativos del contratista y los demás documentos que anteceden y complementan el presente contrato.

Aprobó:

ORIGINAL FIRMADO

Nombre: Karen Daniela León González
Cargo: Ordenadora del Gasto

Revisó:

Nombre: Diego Mauricio Sánchez Ospina
Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró:



Nombre: Raquel Lucia Cepeda De La E.
Cargo: Contratista - Oficina Asesora Jurídica