ANEXO No. 1 CONDICIONES CONTRACTUALES

423 2000-345-2019

CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	SECURITY CONSULTING OF AMERICAS LTDA
NIT. No.	900023360-0
VALOR:	**ONCE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 11.050.000), INCLUIDO IVA.**
OBJETO:	Contratar la prestación de servicios para realizar estudios de confiabilidad o verificación de información específica de los candidatos que puedan ser vinculados en los cargos en vacancia en las plantas de la Entidad.

Entre los suscritos, **JUAN CARLOS MALAGÓN BASTO,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 80.186.585 expedida en Bogotá D.C., en calidad de Subsecretario Corporativo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombrado mediante Resolución No. 463 del 04 de octubre de 2016, posesionado mediante Acta No. 123 del 04 de octubre de 2016, quien suscribe el contrato en ejercicio de la delegación en materia contractual efectuada mediante la Resolución No. 206 del 19 de mayo de 2017, quien en adelante se denominará **LA SECRETARÍA GENERAL,** por una parte, y por la otra, **EDGAR ALCIDES RUBIO DUQUE** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.143.918 Expedida en Bogotá D.C., en su condición de representante legal de **SECURITY CONSULTING OF AMERICAS LTDA** identificada con el Nit No. 900023360-0, constituida mediante escritura pública Nro. 0000787de la Notaria cuarenta y cuatro de Bogotá D.C., de fecha 5 de mayo de 2005, inscrita el 16 de mayo de 2005 bajo el número 0991204 del Libro IX se constituyó la sociedad comercial SECURITY CONSULTING OF AMERICAS LTDA, que mediante escritura pública No. 2100 de la Notaria cuarenta y cuatro de Bogotá D.C., del 25 de julio de 2011, inscrita el 02 de agosto de 2011, bajo el número 01500860 del libro IX la sociedad cambio su nombre a SECURITY COLSUNTING OF AMERICAS LTDA tal como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal , expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá del 03 de Diciembre de 2018 y quien para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido suscribir el Contrato de Prestación de Servicios el cual se regirá por las siguientes cláusulas y consideraciones: **1)** Que el sector de la Gestión Pública tiene como misión coordinar la gestión de los organismos y entidades distritales y promover el desarrollo institucional con calidad en el Distrito Capital y fortalecer la función administrativa distrital y el servicio al ciudadano (Art.46 Acuerdo 257 de 2006). Este se encuentra integrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cabeza del sector y el Departamento Administrativo del Servicio Civil – Distrital DASCD, el cual dará soporte técnico al sector **2)** Que en concordancia con lo anterior el artículo 6 del Acuerdo Distrital 638 de 2016, el cual modificó el artículo 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, dispuso que la naturaleza , objeto y funciones básicas de la Secretaría General son las siguientes:"...La Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico. **3)** Que además de las atribuciones generales establecidas en el presente Acuerdo para las secretarías, la Secretaría General, D.C., tiene las siguientes funciones básicas: a). Prestar los servicios administrativos que el Alcalde o

Alcaldesa Mayor requiera para el ejercicio de sus atribuciones. b). Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital y su modernización, a través del mejoramiento de la gestión y de las estrategias de información y comunicación, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento. c). Dirigir y coordinar la política laboral del Distrito Capital y adelantar las acciones necesarias para la concertación y difusión de la misma con las organizaciones de los servidores públicos distritales, entre otras vías, mediante la constitución y coordinación de mesas laborales sectoriales. d). Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios a la ciudadana y al ciudadano en su calidad de usuarios de los mismos en el Distrito Capital. Para tal fin la Secretaría General reglamentará lo referente al defensor del ciudadano en cada una de las entidades u organismos distritales conforme a las normas legales y reglamentarias. e). Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el Sistema Distrital de Archivos y conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito. f). Liderar, orientar y coordinar la política del sistema integral de información y su desarrollo tecnológico. g). Realizar seguimiento y monitoreo a las políticas, programas y/o proyectos de interés prioritario para la ciudad, en aras de fortalecer la Gestión Pública Distrital, la eficiencia administrativa y la transparencia organizacional. h). Prestar apoyo al/a Alcalde/sa Mayor para la revisión y consolidación del Sistema de Control Interno de las diferentes entidades distritales, así como de los reportes del Programa Anual de Auditoría. i). Proponer y orientar las políticas públicas, planes, programas y normas en materia de compras y contratación pública buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa. j). Coordinar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en las diferentes entidades del Distrito Capital, en consonancia con lo determinado en la Ley 872 de 2003, el Acuerdo Distrital 122 de 2004 y el Decreto Distrital 387 de 2004..." **4)** Que de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y la ley, hacen parte de la función pública los siguientes empleos públicos: a) Empleos públicos de carrera; b) Empleos públicos de libre nombramiento y remoción; c) Empleos de periodo fijo; d) Empleos temporales. **5)** Que es así que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., elaboró estudio técnico para su modernización, concluyendo la necesidad de modificar su estructura organizacional y por ende suprimir y ampliar la planta de personal permanente para el cumplimiento de sus funciones y competencias, dado que la modernización de las organizaciones se orienta a desarrollar administraciones más eficientes y más cercanas al ciudadano, lo cual requiere que se fortalezca la gestión del talento humano estatal garantizando que las personas que prestan sus servicios en las entidades del Estado tengan las condiciones necesarias para desarrollar sus potencialidades, lo que contribuye al objetivo de contar con servidores competentes, comprometidos, honestos y capacitados en temas claves para la ciudad, a fin de garantizar la efectividad de la gestión pública y que esto se pueda traducir en un mejor desempeño de sus funciones y en la prestación del servicio al ciudadano(a) de manera oportuna y veraz. **6)** Que dado lo anterior mediante Decretos 425 y 426 de 2016, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., modificó su estructura organizacional y su planta global de empleos. **7)** Que en tal sentido, la Secretaría General a través de la Dirección de Talento Humano y de conformidad a la normatividad vigente procedió a realizar el proceso de Encargo, como medio de provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal como derecho preferencial de los empleados de carrera administrativa que se encuentran en la planta Global de la Entidad. **8)** Que la Entidad dio cumplimiento a lo señalado en el "ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Decreto 1083 de 2015 -Provisión de vacancias temporales en empleos de carrera. De acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, en caso de vacancias temporales los empleos de carrera podrán ser provistos mediante nombramiento provisional cuando no fuere posible proveerlos por medio de encargo con servidores públicos de carrera, por el término que duren las situaciones administrativas que las originaron (...). **9)** Que el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos", establece como uno de los ejes transversales el denominado "Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia", el cual plantea la realización del programa de Transparencia, Gestión Pública y Servicio la Ciudadanía que tiene como fin consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y dispuesta a ofrecer un mejor servicio al ciudadano, razón de ser de la acción brindar asesoría, cumplir labores de control y supervisión, y mejora institucional, a través del direccionamiento integrado de las políticas de desarrollo y eficiencia administrativa, que mejoren la n prestación de los servicios a la ciudadanía,

SECURITY CONSULTING OF AMERICAS LTDA. 19. Que se expidió el Acto Administrativo de Justificación de la Contratación Directa de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto Nacional 1082 del 26 de mayo de 2015. 20. Que por lo expuesto, las partes acordamos suscribir el presente Contrato de Prestación de Servicios que se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional 1082 del 26 de mayo de 2015, junto con las normas que las modifiquen o adicionen, por las leyes civiles y comerciales y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.-OBJETO:** Contratar la prestación de servicios para realizar estudios de confiabilidad o verificación de información especifica de los candidatos que puedan ser vinculados en los cargos en vacancia en las plantas de la Entidad...**CLÁUSULA SEGUNDA.- VALOR:** El valor total del contrato es por la suma de ONCE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 11.050.000), INCLUIDO IVA.. **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA DE PAGO:** Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. pagará el valor del contrato de prestación de servicios así: El pago se efectuará por mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C, de conformidad con los informes mensuales, debidamente soportados y presentados por el contratista, en donde aparezca con suficiente detalle el análisis realizado por cada una de las hojas de vida de los aspirantes a ser vinculados y de conformidad con los precios unitarios señalados a continuación:

No.	SERVICIO OFRECIDO	Tarifa por evaluado con IVA
A	EVALUACION DE VERACIDAD/CONFIABILIDAD: Diseño, aplicación, registro, interpretación y expedición de concepto por parte especializada de PRUEBA DE ESTRÉS DE VOZ VSA. (Ausculta individual presencial).	$ 139.944
B	EVALUACION DE VERACIDAD/CONFIABILIDAD o de tercera etapa: Diseño, aplicación, registro, interpretación y expedición de concepto por parte especializada de PRUEBA POLIGRÁFICA DE POLÍGRAFO PPP (Ausculta individual presencial).	$ 139.944

Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura o facturas por parte del contratista, acompañada del informe y todas las remisiones generadas con ocasión de las entregas de los productos, de la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulan la materia, previa expedición del certificado de recibo a satisfacción de los bienes, suscrito por el supervisor del contrato y el contratista, el porcentaje por concepto de Impuesto de Valor Agregado (IVA) se calculará de conformidad con las disposiciones que regulan la materia. **PÁRAGRAFO PRIMERO:** El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, la paz y salvo expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes.. **CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución del contrato será de Diez (10) meses o hasta la provisión total de las vacantes contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. **CLÁUSULA QUINTA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Para efectos del contrato, la Secretaría General cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 498 del 14 de enero de 2019, expedido para la vigencia fiscal 2019, por el responsable del presupuesto. **CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES. - A) DE LA SECRETARÍA GENERAL: 1.** Suministrar a EL CONTRATISTA la información necesaria, completa y oportuna, para el desarrollo del objeto del contrato. **2.** Colaborar para que el

garanticen el acceso y uso de la información pública y se cumpla con los objetivos misionales en el marco de un gobierno abierto y transparente. **10**) Que es de anotar que puede vincularse talento humano en la entidad en calidad de provisional el cual constituye un modo de proveer cargos públicos "cuando se presentan vacancias definitivas o temporales y mientras éstos se proveen en propiedad conforme a las formalidades de ley o cesa la situación administrativa que originó la vacancia temporal". Los cargos provisionales, como su nombre lo indica, son de carácter transitorio y excepcional y buscan solucionar las necesidades del servicio y evitar la parálisis en el ejercicio de las funciones públicas mientras se realizan los procedimientos ordinarios para cubrir las vacantes, en aplicación de los principios de eficiencia y celeridad. La naturaleza de los cargos provisionales difiere de la de los cargos de carrera administrativa y de los empleos de libre nombramiento y remoción. Los cargos provisionales en su vinculación son necesarios para evitar la parálisis de la función pública mientras se logra su provisión en los términos que exige la Constitución. **11)** Que para cumplir con la Ley, la Entidad requiere contratar los servicios profesionales de una persona natural o jurídica que preste servicios especializados en la aplicación de pruebas confirmatorias de confiabilidad PPP o ESTRÉS DE VOZ, con suficiente trayectoria en el mercado y con conocimiento del sector público a fin de poder concluir la confiabilidad de los candidatos, ya que no cuenta en su planta de personal con funcionarios suficientes y con el conocimiento particular en la materia, que le permitan realizar las actividades que se desprenden de dichas responsabilidades. **12.**) Que para el desarrollo de los servicios profesionales el contratista deberá contar con la licencia de funcionamiento emitido por la el Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y la idoneidad para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso requieren que las evaluaciones poligráficas cuenten con los estándares APA y ASTM y que sean practicadas por personal altamente capacitado y calificado para el desarrollo de las pruebas poligráficas y que los analistas que aplican pruebas VSA estén debidamente certificados por la ISSA (International Society of Stress Analysts). **13.** Que adicionalmente la característica principal de la necesidad que se quiere satisfacer mediante este servicio profesional es la experiencia especializada de mínimo cinco (5) años, que contemple procesos similares al que se pretende contratar en la Entidad y suficiente experiencia. **14.** Que de acuerdo con lo establecido por el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera, Aclaración de Voto suscrita por el Consejero Mauricio Fajardo Gómez al fallo del 30 de noviembre de 2006, exp. 30832, señala que: "Así las cosas, la diferencia específica que permitirá distinguir con claridad entre un contrato estatal de prestación de servicios y un contrato estatal de consultoría, aunque en principio y en teoría en el objeto de ambos contratos se incluyan actividades similares como por ejemplo brindar asesoría, cumplir labores de control y supervisión, ejercer la interventoría de otro contrato, etc.-, estará dada por el campo en el cual han de desarrollarse tales actividades. Si las actividades que integran el objeto del respectivo vínculo -brindar asesoría, cumplir labores de control y supervisión, ejercer la interventoría de otro contrato-, están llamadas a ejecutarse en relación directa e inmediata con proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, estudios de factibilidad, estudios de pre-factibilidad, proyectos específicos, etc., que correspondan a obras, proyectos de infraestructura, proyectos tecnológicos o técnicos, indubitablemente se estará en presencia de un típico contrato estatal de consultoría. //Por el contrario, si las actividades que integran el objeto de la relación correspondiente -brindar asesoría, cumplir labores de control y supervisión, ejercer la interventoría de otro contrato, etc.-, están concebidas y estipuladas para ser desarrolladas en campos o asuntos directamente vinculados a la administración propiamente dicha de la entidad contratante o a su funcionamiento, el contrato estatal respectivo deberá catalogarse como de prestación de servicios". **15**. Que la presente contratación se enmarca en la causal prevista en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado mediante el Decreto Nacional No. 1082 de 2015 y se regirá por dichas normas, así como las normas que las modifiquen, adicionen, por las leyes civiles y comerciales y por las siguientes cláusulas. **16.** Que el CONTRATISTA aceptó los estudios previos, según documento que obra como soporte, de la presente contratación. **17.** Que como consecuencia de lo anterior, se suscribió la respectiva constancia de idoneidad y experiencia suscrita por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. **18.** Que mediante solicitud allegada a la Dirección de Contratación mediante radicado Nro. 3-2018-2183 del 16 de enero de 2018 y con fundamento en los respectivos estudios previos y documentos anexos, la Dirección de talento humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., solicita contratar a

objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada. **3.** Velar por la correcta ejecución del presente contrato a través del supervisor, quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA Y LA SECRETARÍA GENERAL, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo. **4.** Suscribir el acta de inicio y expedir a través del supervisor, el certificado de cumplimiento para el pago, previa presentación de la factura por parte del CONTRATISTA. **5.** Designar un coordinador de eventos de cada dependencia que requiera los servicios de apoyo logístico. **6.** Informar al contratista las fallas en los servicios objeto del contrato, o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la SECRETARÍA GENERAL. **7.** Pagar a EL CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato en la forma establecida**LA. B) DE EL CONTRATISTA:** Además del cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado. 2. Encontrarse a Paz y Salvo en el pago de aportes y contribuciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) durante el plazo de ejecución del contrato. 3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través del/a supervisor/a. 4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la suscripción del contrato y ejecución del mismo. 6. Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Secretaría General en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la respectiva acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 7. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. 8. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos). 9. Constituir y mantener vigente la Garantía Única exigida en los términos requeridos en el contrato. 10. Cumplir adecuadamente la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. 11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 13. Vigilar y salvaguardar los bienes que le hayan sido encomendados, utilizarlos debida y racionalmente, hacer su devolución al término del contrato y responder por su deterioro anormal o pérdida 14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. 15. Participar activamente en las actividades de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el Trabajo. 16. Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1. Elaborar el Manual de procedimientos para la aplicación de las entre-vistas (polígrafo y/o VSA) donde se describen detalladamente las ins-trucciones antes, durante y después de la aplicación. 2. Realizar y entregar a la Dirección de Talento Humano el diseño, apli-cación, registro, interpretación y expedición de concepto por parte es-pecializada de PRUEBAS DE ESTRÉS DE VOZ VSA. 3. Realizar y entregar a la Dirección de Talento Humano el diseño, apli-cación, registro, interpretación y expedición de concepto por parte es-pecializada de PRUEBA POLIGRÁFICA PPP. 4. Realizar y entregar a la Dirección de Talento Humano las pruebas de veracidad/confiabilidad de los resultados que arroje el proceso de ve-rificación de cumplimiento del perfil del cargo y evaluación de com-petencia de los aspirantes a los empleos vacantes en la Secretaría Ge-neral de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y entregar los resultados de las pruebas a través de instrumentos como el VSA y el PP, según corresponda y atendiendo las indicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía 5. Garantizar a cada evaluado las garantías individuales y respeto a los derechos humanos. 6. Garantizar la custodia y seguridad de todo el material de la prueba durante la aplicación. 7. Generar informes y recomendaciones producto de los estudios y aná-lisis sobre los resultados obtenidos en las evaluaciones solicitadas por la entidad.**CLAUSULA SEPTIMA.- GARANTÍA ÚNICA:** EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C., a partir de la suscripción del respectivo contrato, una garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, a través de una entidad bancaria o Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia en las cuantías y términos que se señalan a continuación, con los siguientes amparos: **a. Cumplimiento del contrato.** Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución contado a

partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y seis (6) meses más. **b. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y tres (3) años más. **c. Calidad del servicio**: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de seis (6) meses contados desde la terminación del contrato. d. **Seguro de responsabilidad civil extracontractual**. Por una suma equivalente a Doscientos (200) Salario Mínimos Mensuales Legales Vigentes con una vigencia igual al plazo del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del contrato, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, según sea el caso. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir de la firma del contrato, deberá aportar a la Dirección de Contratación la Garantía Única junto con su clausulado. **CLÁUSULA OCTAVA. - SUPERVISIÓN:** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Secretaría General vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por el/la **Director(a) de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.**, y/o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto. El/La supervisor/a, podrá designar un apoyo a la supervisión. La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes: **1.** Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato. **2.** Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. **3**. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. **4.** Elaborar las actas respectivas. **5.** Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes. **6.** Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016 y demás normas que regulen la materia. **7.** Velar porque EL CONTRATISTA de cumplimiento a la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la Secretaria General. **8.** Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualizado y adoptado mediante la Resolución Nro. 257 de 2018. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda orden o instrucción que imparta el/la Supervisor/a deberá contar por escrito. **CLÁUSULA NOVENA. - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD:** Al contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA: CAUSALES DE TERMINACIÓN**: El contrato se puede dar por terminado por las siguientes causales: a) Por mutuo acuerdo entre las partes, b) Por terminación del plazo pactado. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - MULTAS Y SANCIONES**: a) **MULTAS**: La mora o incumplimiento parcial por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato por cada día de atraso, sin que superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. EL CONTRATISTA y LA SECRETARÍA GENERAL acuerdan que el valor de las multas se descontará por LA SECRETARÍA GENERAL del saldo a favor del CONTRATISTA, si lo hubiere, respecto del contrato o de cualquier relación jurídica negocial entre las partes. Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Decreto 1082 de 2015. Sin perjuicio de lo anterior, LA SECRETARÍA GENERAL adelantará las

acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. b) **PENAL PECUNIARIA**. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato, EL CONTRATISTA reconocerá a la SECRETARÍA GENERAL a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente hasta del treinta por ciento (30%) del valor total del CONTRATO, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre EL CONTRATISTA y LA SECRETARÍA GENERAL, o si esto no fuere posible, podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento, así mismo podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO PRIMERO**: La Cláusula Penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de ésta sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la suscripción del contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en las normas vigentes, en particular las derivadas del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, ésta cederá el contrato previa autorización escrita de LA SECRETARÍA GENERAL o, si ello no fuere posible, se suscribirá la terminación anticipada. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato a ninguna persona, natural o jurídica, sin el consentimiento previo y escrito de LA SECRETARÍA GENERAL. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los documentos que a continuación se relacionan, para todos los efectos hacen parte integral del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas: **1.** Los estudios previos. **2.** La aceptación de los estudios previos por parte del CONTRATISTA. **3.** La solicitud de elaboración del contrato. **4.** La certificación de inexistencia y/o insuficiencia de personal expedida por la Dirección de Talento Humano. **5.** Examen médico (Decreto 723 de 2013, Art. 18). **6.** La Directiva Nro. 006 del 30 de octubre de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014 sobre normas de conservación y protección del medio ambiente, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. **7.** El Manual de Contratación de la entidad. **8.** La Resolución Nro. 200 del 27 de abril de 2012 "Por la cual se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales que celebre con persona natural la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C." **9.** Los demás documentos que anteceden y complementan el contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los adicionen y modifiquen. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la suscripción, ejecución y terminación de este Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, podrán acudir a los mecanismos de solución de controversias contractuales contemplados en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, ésta será notificada lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. -**

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El Contrato no generará ningún tipo de relación laboral entre EL CONTRATISTA y LA SECRETARÍA GENERAL. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en la plataforma Secop II y para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la Garantía Única. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.. - LIQUIDACIÓN**: En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales no será objeto de liquidación. **PARÁGRAFO**: En el evento que se termine anormalmente el contrato o tenga saldos sin ejecutar, o cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor, deberá liquidarse de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - DOMICILIO:** Para todos los efectos el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	July Marcela Acosta Suárez - Dirección de Contratación.	
Revisó y aprobó:	Diana Karina Angarita Castro - Directora de Contratación.	