ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones- Código UNSPSC**	82111904 - Servicios de entrega de periódicos o material publicitario
	Valor Estimado según Plan	$400.000
	Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones	**ID1818** Suscripción a la revista Cambio para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	N.A.	
Programa Plan de Desarrollo	N.A	
Acta de Comité de Contratación	COMITÉ EXTRAORDINARIO NO. 54 del 26 de agosto de 2025.	
Delegación No.	Resolución 285 de 2024, modificada por la resolución 017 de 2025 expedida por el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	La presente contratación, se adelantará a través de la modalidad de contratación directa de conformidad con lo establecido en el artículo 2 numeral 4 literal g de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015. Cabe señalar que lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, se aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes. Además, se aplicarán las normas propias del Distrito Capital y las reglamentaciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C." Por el objeto a contratar y la exclusividad del proveedor CAMBIO COMUNICACIONES COLOMBIA SAS. en cuanto a ser el titular de los derechos de propiedad industrial de la marca REVISTA CAMBIO según consta en la certificación expedida por el Representante Legal de CAMBIO COMUNICACIONES COLOMBIA S.A.S, así como el certificado No. 681290 de inscripción de transferencia de un signo distintivo (CAMBIO) expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con lo establecido en el LITERAL G, NUMERAL 4, ARTÍCULO 2, DE LA LEY 1150 DE 2007, EN CONCORDANCIA CON EL ARTICULO 2.2.1.2.1.4.8 DEL DECRETO 1082 DE 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista, es la CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES". Por lo tanto, la empresa CAMBIO COMUNICACIONES COLOMBIA SAS está autorizada para prestar los servicios objeto del presente proceso de contratación directa al ser titular de los derechos de autor.	

<table>
<tr><td>Documentos soporte del estudio previo</td><td>Análisis del Sector
Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. Matriz de Riesgos
Solicitud de Contratación</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td>Fecha de Elaboración del estudio previo.</td><td>16 Julio de 2025</td></tr>
<tr><td>Constancia de cumplimiento Análisis del Sector</td><td>Se deja constancia que la Secretaría General cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Nro. 1082 de 2015.

<table>
<tr><th>VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</th><th>NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR</th><th>TIPO DE CONTRATO</th><th>RIESGO</th></tr>
<tr><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr>
</table>
Ver anexo.</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución</td><td>Las actividades previstas en el presente proceso de contratación se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D. C.</td></tr>
<tr><td>Tipo de contrato</td><td>Contratación directa – proveedor exclusivo</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Teniendo en cuenta la necesidad de las diferentes dependencias de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C de contar con los medios informativos necesarios que faciliten el ejercicio de la misión institucional, además que permitan llevar a cabo el seguimiento y enfoque que dan los medios de comunicación a las actuaciones de la entidad es necesario contar con la suscripción a un medio impreso que proporcione información económica, política y social actualizada.

Si bien, la Secretaría General dentro de sus estructura cuenta con la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, la cual se encarga de formular y orientar las políticas y lineamientos en materia de estrategias de información y comunicación a nivel Distrital, con el fin de asegurar una comunicación armónica entre los diferentes niveles de la entidad, organismos distritales, usuarios y ciudadanía en general.; la Secretaría General atendiendo al deber de participar activamente en la formulación de planes de desarrollo económico y social a nivel distrital, del mismo modo que la necesidad de pronunciarse sobre temas de interés, debe contar con información actualizada y en tiempo real sobre acontecimientos de carácter sociopolítico y económico que sean de su interés, por lo que, es importante como estrategia de comunicación, contar con la suscripción a los diferentes periódicos y publicaciones regionales y/o nacionales, de mayor credibilidad y
reconocimiento entre la sociedad colombiana, los cuales reportan diferentes versiones a los sucesos de la actualidad regional, plasmando las opiniones respecto a ellos desde diferentes ideologías.</td></tr>
</table>

Así, mismo, El Decreto 140 de 2021, modificado por los Decreto 332 de 2022, 367 de 2022 y 079 de 2024 que modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. para el cumplimiento de la misión y visión, con base en ello, determinó como una de sus funciones la de "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".

Del mismo modo, atendiendo lo anteriormente expuesto y en virtud del Decreto 140 de 2021, modificado por los Decreto 332 de 2022, 367 de 2022 y 079 de 2024 "Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.", La Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C tiene la obligación de "Dirigir y coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento y seguridad física, mantenimiento de máquinas y equipos, aseo y cafetería, transporte vigilancia y demás servicios generales, esta dependencia es la encargada de supervisar el contrato de suministro con la revista CAMBIO , - proveedor exclusivo - tal como se puede verificar en los registros de la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia.

Por lo tanto, es necesario contratar la suscripción a la revista CAMBIO con el fin de contar con un medio que se caracterice por su trayectoria y experticia en el manejo de información de carácter político económico y social, además de ser el portavoz de opinión de los principales actores en dichas materias a nivel nacional; la revista CAMBIO es reconocida por la capacidad de ofrecer información sobre las realidades del país, constituyen no sólo una fuente de consulta importante en temas políticos, sociales, culturales y de salud, sino que, además, analiza desde diferentes ópticas los acontecimientos nacionales, como internacionales y sirve como referente de opinión, son uno de los medios de comunicación impresos de más amplia circulación a nivel Nacional, cuentan con experiencia y reconocimiento para satisfacer la necesidad de la Entidad. Además, garantizan un servicio óptimo y de excelente calidad.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	Suscripción a la revista cambio para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Alcance	Contratar 3 suscripciones de acceso digital, por doce (12) meses a la revista CAMBIO, los cuales deberán ser suministrados de conformidad con las condiciones técnicas y las obligaciones descritas en el presente documento.
Clasificador UNSPSC	Para la clasificación de los servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, se asigna los siguientes códigos:

SEGMENTOS¤	FAMILIA¤	CLASE¤	PRODUCTO¤
8200000¶ Servicios·Editoriales,·de·Diseño,·de·Artes·Gráficasy·Bellas·Artes.¤	82110000¶ Escritura·y·traducciones¤	82111900¶ Servicios·denoticias·y·publicidad¤	82111904¶ Servicios·de·entrega·de·periódicos·o·material·publicitario¤

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Descripción técnica del objeto a contratar

El contratista durante la ejecución del contrato deberá entregar 3 usuarios de acceso digital a la revista CAMBIO para las oficinas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, atendiendo a las siguientes condiciones:

REVISTA CAMBIO

Destinatario	Cantidad	Dirección de Entrega
Alcalde Mayor	1	DIGITAL
Secretario General	1	DIGITAL
Consejería distrital de comunicaciones	1	DIGITAL

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

<table>
<tr><td>Justificación</td><td>Para estimar el valor del contrato se tuvo en cuenta la propuesta presentada por CAMBIO COMUNICACIONES COLOMBIA SAS teniendo en cuenta que es “proveedor exclusivo” toda vez que ostenta los derechos de propiedad industrial de conformidad con los registros de la Superintendencia de Industria y Comercio.

REVISTA CAMBIO
<table>
<tr><th>TIPO DE SUSCRIPCIÓN</th><th>No. Meses</th><th>Suscripciones</th><th>Valor Unitario</th><th>TOTAL</th></tr>
<tr><td>Suscripción REVISTA CAMBIO Digital</td><td>12</td><td>3</td><td>$109900</td><td>$329.700</td></tr>
</table>
De conformidad con lo anterior el valor del contrato asciende a la suma de TRESCIENTOS VEINTINUEVEMIL SETESCIENTOS PESOS M/CTE. ($329.700)

Nota: Atendiendo a lo dispuesto por el Estatuto Tributario en sus artículos 478 y 481, literal F, esta publicación está exenta de IVA.</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>El valor total del contrato es por la suma de TRESCIENTOS VEINTINUEVEMIL SETESCIENTOS PESOS M/CTE. ($329.700)</td></tr>
<tr><td>Forma de pago</td><td>Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., pagará a el CONTRATISTA, el valor del presente contrato en un único (1) pago previa suscripción de las partes del Acta de inicio, el certificado de cumplimiento de las obligaciones a satisfacción suscrito por el/la supervisor/a del contrato y el certificado del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la previa y correcta radicación de la factura por parte del contratista, de acuerdo con las instrucciones que la entidad le señale.
Nota 1: Todos los pagos del presente contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Nota 2: Los gastos directos e indirectos que se causen con ocasión de la ejecución del contrato correrán por cuenta del contratista.

Nota 3: Los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.</td></tr>
</table>

	Nota 4: El contratista con la presentación de la oferta acepta que en el evento que el valor total a pagar, tenga centavos, estos se ajustarán al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. Nota 5: Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en Pesos Colombianos a la cuenta acreditada por el contratista en entidad financiera afiliada al Sistema Automático de Pagos, previo los descuentos de Ley. Nota 6: Esta publicación, se encuentra exenta del IVA, según los artículos 478 y 481, Literal F., del Estatuto Tributario. Nota 7: Dentro del término señalado para efectuar el pago, la Secretaría General podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura o cuenta de cobro que presente el contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. a los documentos mencionados se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del contratista se reanudará dicho plazo sin perjuicio del eventual adelantamiento del procedimiento previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. Nota 8: Serán de cuenta del contratista todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla "Universidad Francisco José de Caldas – 50 años"; la estampilla "Pro-Cultura", la estampilla "Pro-Personas Mayores" y los demás a que haya lugar. Nota 9: Los compromisos presupuestales se ejecutarán durante la presente vigencia, sin embargo, el tiempo de la suscripción y el plazo de ejecución del presente contrato se extenderá hasta la próxima vigencia. Por lo tanto, se entenderá que el valor propuesto prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos. Finalmente, los costos y gastos en que deba incurrir el contratista para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta.

7. PLAZO Y VIGENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo	El plazo para la ejecución del Contrato será de doce (12) meses contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.1140

CÓDIGO	O212020200804843l2
CONCEPTO	Servicios de periódicos y revistas en línea (on-line)
FECHA	
VALOR	$400.000
OBJETO	Suscripción a La revista Cambio para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
EXPEDIDO	Subdirección Financiera

9. ANÁLISIS DE RIESGO

Valoración del riesgo	La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar. Ver documento Anexo.

Garantías	En concordancia con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, "(…) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía (...)". De conformidad con lo anteriormente expuesto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá no solicitará se constituyan Garantías atendiendo a la naturaleza del proceso y del contrato que se requiere suscribir.
Indemnidad	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 del contratista, éste será notificado 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.
10. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones generales del contratista	1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado y dar cumplimiento a lo ofrecido en su propuesta. 2. Suscribir el acta de inicio, según corresponda 3. Mantener durante la ejecución del contrato los precios ofrecidos 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 5. Poner a disposición el equipo de trabajo requerido para la ejecución del objeto[8] Contractual. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 7. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato que se celebre, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 8. Cumplir con las políticas de seguridad expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la Directiva 042 de 2007 "Políticas de Seguridad de los activos de información para la Secretaría General" y Circular 049 de 2007 "Uso adecuado de Internet y Correo Electrónico" en la Secretaría General. 9. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni se generará ningún tipo de subordinación, ni de vínculo laboral alguno entre el personal vinculado por el contratista y la SECRETARÍA GENERAL. 10. Acreditar ante el supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones

	con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, aportes a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hay lugar, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003. En todo caso, mantendrá indemne a la Entidad ante reclamaciones laborales, contractuales o el incumplimiento de sus obligaciones frente el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales o de cualquier otra índole. 11. Todos los gastos de transporte y otros, que demande la ejecución del objeto del contrato serán por cuenta del Contratista. 12. Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato. 13. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos). 14. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 15. Cumplir con todas las obligaciones que consten en la propuesta y las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato para el eficiente cumplimiento de su objeto. 16. Los vehículos utilizados en el marco de la ejecución del contrato para el transporte de los elementos deben contar con el certificado técnico-mecánico y de gases vigente emitido por los centros de diagnóstico ambiental (CDA) autorizados por las entidades competentes. 17. Dar cumplimiento a la Directiva 006 del 30 de octubre de 2012 modificada por la Directiva 002 del 12 de agosto de 2014, normas de conservación y protección del medio ambiente, expedida por la Secretaria General de la Alcaldía de Bogotá D.C, desde el acta de requerimiento de entrega hasta la liquidación del contrato. 18. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaria General de la Alcaldía de Bogotá D.C. 19. EL CONTRATISTA debe realizar la entrega de los elementos de protección personal del personal a su cargo. 20. EL CONTRATISTA debe brindar capacitación al personal a su cargo en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo. 21. Las demás obligaciones que le sean inherentes dada la naturaleza del contrato
Obligaciones específicas del contratista	**1.** Suministrar a diario y oportunamente el número de ejemplares impresos descrito en las condiciones técnicas, atendiendo a las especificaciones de lugar de entrega y destinatario. **2.** Mantener las condiciones de precio y características del bien a suministrar de conformidad con la oferta económica, durante toda la vigencia del contrato. **3.** Reponer oportunamente – el mismo día – los bienes defectuosos, incompletos o faltantes de acuerdo a las características del suministro contratado. **4.** Suministrar al supervisor del contrato o a quien este designe, la información que corresponda respecto de las actividades ejecutadas. **5.** Verificar la información inherente al suministro (lugar de entrega y destinatario) de cada uno de los ejemplares que hacen parte de la suscripción. **6.** Las demás obligaciones propias de la naturaleza del servicio y del contrato.
Obligaciones de la Entidad - Secretaría	1. Suscribir el acta de inicio. 2. Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo a las condiciones

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

General	pactadas. 3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato en la forma y oportunidad prevista a través del supervisor del contrato que designe la entidad. 4. Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato. 5. Expedir el certificado de prestación de servicio y cumplimiento a través del supervisor del contrato, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago. 6. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en el pliego de condiciones.
Clausulas ambientales	1. Entregar los informes y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital en cumplimiento de la política cero papel de la Secretaría General la cual se adopta mediante Resolución 718 del 06 de diciembre de 2023. Según la periodicidad establecida en el proceso.
11. MULTAS Y CLAUSULA PENAL	
Multas	En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no 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 del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. Parágrafo 1º: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. Parágrafo 2º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Parágrafo 3º: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo con lo pactado y/o término acordado en el contrato, o cuando este haya tenido conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. Parágrafo 4º: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

	Parágrafo 5º: Ante el retardo sin justa causa en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.
Penal Pecuniaria	En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no 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 del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. Parágrafo 1º: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Parágrafo 2º: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. Parágrafo 3º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Parágrafo 4º: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. Parágrafo 5º: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. Parágrafo 6º: En caso que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Parágrafo 7º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

	del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 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, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Parágrafo 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. Parágrafo 2º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Parágrafo 3º: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. Parágrafo 4º: Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Parágrafo 5º: En caso que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020. 12 Parágrafo 6º: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista. Parágrafo 7º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. Parágrafo 8º: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo

	dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía (si aplica).
12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Terminada la ejecución del CONTRATO se procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012; el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. El CONTRATO se liquidará de común acuerdo entre las partes, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la fecha del acuerdo que lo disponga, sin superar el plazo máximo de que trata la ley. La liquidación se efectuará mediante acta en la cual se describirán todas las actividades desarrolladas. El acta de Liquidación será firmada por los representantes legales, o sus delegados, acta que debe estar avalada por el supervisor del contrato.	
Supervisión y/o Interventoría	La supervisión y control en la ejecución del contrato la ejercerá el (la) Subdirector (a) de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. quien podrá designar apoyos a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.
Firma	**SANDRA CAROLINA CARDONA RUIZ** **Subdirectora de Servicios Administrativos**

	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ:	J.NATALY CAMPOS ROMERO	CONTRATISTA-SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS