CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 443 ENTRE LA ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA Y ANYIE TATIANA BARAJAS ALBA

CONTRATANTE: Viviana Carolina Melo Díaz representante legal Asociación de Hogares Sí a la Vida.
NIT CONTRATANTE: 900.175.374-5
CONTRATISTA: Anyie Tatiana Barajas Alba
CC CONTRATISTA: 1.022.416.242 De Bogotá
OBJETO DEL CONTRATO: CONVENIO 3192/2022 "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES PARTICIPANTES EN LA MODALIDAD DE CUIDADO TRANSITORIO DEL SERVICIO INTEGRAL DE BIENESTAR Y CUIDADO PARA PERSONAS MAYORES, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ".
TÉRMINO DE DURACIÓN: TRES MESES (13 julio del 2022 al 13 de octubre de 2022).
VALOR TOTAL: SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS M/CTE ($ 6.522.000) Entre VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.103.358 de Bogotá, en su calidad de representante legal de la ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA, identificada con NIT No. 900.175.374-5 persona jurídica regida por las normas del derecho privado y con plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones que desarrollen su objeto social, quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATANTE, y ANYIE TATIANA BARAJAS ALBA Identificada con cédula de ciudadanía 1.022.416.242 de Bogota y quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:
CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES PARTICIPANTES EN LA MODALIDAD DE CUIDADO TRANSITORIO DEL SERVICIO INTEGRAL DE BIENESTAR Y CUIDADO PARA PERSONAS MAYORES, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ". SEGUNDA. - OBLIGACIONESDELCONTRATISTA: En desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

1. Conocer e implementar la norma técnica y los lineamientos establecidos por la Secretaria Distrital Integración Social para la organización y entrega del archivo de gestión, dando cumplimiento a las etapas de clasificación, ordenación, organización, foliación, encarpetado, levantamiento de inventarios, almacenamiento y rotulación y cumplimiento de los protocolos para las transferencias documentales.
2. Elaborar un plan de trabajo con cronograma donde se detallen las actividades a desarrollar dando cumplimiento a los lineamientos e instructivos relacionados para la adecuada operación del subsistema interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA) de los archivos a cargo en la unidad operativa.
3. Mantener actualizado el inventario documental del Centro en el Formato Único Documental – FUID de las historias sociales y documentos administrativos teniendo en cuenta la Tabla de Retención Documental de la SDIS.
4. Garantizar la implementación de formatos, protocolos, instructivos del servicio Centro oficializados enel mapa de procesos de la SDIS.
5. Liderar la coordinación del plan de trabajo del área de gestión documental y archivo con todo el talentohumano.
6. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos de gestión documental y archivo emitidos por la SDIS.
7. Llevar a cabo el control de la conservación de la documentación en las adecuadas condiciones de seguridad y preservación a partir de la normatividad vigente.
8. Gestionar y controlar la consulta y el préstamo de la documentación custodiada en el Archivo,

Calle 116 a No. 71ª 39 TELEFONO 7036962 - 3125355775
Correo electrónico: asociaciondehogaressialavida@gmail.com

Escaneado con CamScanner

realizando el respectivo registro de los expedientes y de los documentos en préstamo en los formatosoficializados por la SDIS.

9. Desarrollar cada dos meses al menos una (1) charla o taller en temas inherentes a la gestión documental dirigidos al talento humano.
10. Presentar reportes trimestrales con relación a la implementación del Subsistema de Gestión Documental en el Centro.
11. Digitar de manera oportuna y con calidad la información a su cargo, garantizando el cumplimiento delprocedimiento establecido por la SDIS, teniendo en cuenta la calidad, veracidad y consistencia en losdatos consignados del Sistema de información Misional (SIRBE)
12. Reportar al responsable de realizar la crítica de la Ficha SIRBE las inconsistencias presentadas en el proceso de digitación del centro
13. Digitar e incluir las novedades en el sistema de información misional con calidad, veracidad y oportunidad, de acuerdo con los lineamientos de la modalidad.
14. Conocer y aplicar los procesos, protocolos y procedimientos de digitación para el sistema de información misional y otros relacionados con las tareas asignadas
15. Identificar y consolidar las necesidades ambientales del Centro.
16. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.
17. Asistir a las reuniones y capacitaciones convocadas por la Subdirección para la vejez con relación alSubsistema de Gestión Documental y Archivo.
18. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón a sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, no eliminar documentossin la debida autorización de la supervisión y/o interventoría del convenio.
19. Apoyar actividades de limpieza, clasificación, ordenación, foliación, conservación documental, rotulación, inventario, almacenamiento y traslado de cajas, expedientes y documentos que se encuentren en proceso de organización cumpliendo con los lineamientos e instructivos relacionadas para la adecuada operación del Subsistema Interno de Gestión Documental y archivo –(SIGA), de los archivos de gestión a su cargo en las Subdirecciones locales o unidades operativas.
20. Aplicar todas las herramientas e instructivos elaborado por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo – SIGA
21. Apoyar la elaboración de inventarios documentales en el formato establecido (FUID), del archivo de gestión a su cargo en las Subdirecciones o unidades operativas.
22. Apoyar el proceso de búsqueda, digitación, digitalización y entrega de la información para la respuesta de requerimientos de usuarios y Entes de control que lo soliciten y/0 requiera el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA)
23. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, no eliminar documentos, no tomar fotocopia o fotografías, ni ninguna otro tipo de reprografía a documentos objeto de organización, sin la debida autorización del supervisor del convenio o quien este designe como apoyo a la supervisión, quien indicara si la tarea se encuentra o no enmarcada en los procedimientos autorizados.
24. Realizar todas aquellas acciones requeridas por la coordinación frente al cumplimiento de metas.
25. Presentar informe mensual a su referente técnico o Local del avance de las actividades realizadas en ejecución de las funciones mencionadas anteriormente.

Calle 116 a No. 71ª 39 TELEFONO 7036962 - 3125355775
Correo electrónico: asociaciondehogaressialavida@gmail.com

Escaneado con CamScanner

26. Cumplir con las políticas y directrices establecidas por EL CONTRATANTE.
27. Tratar con respeto e imparcialidad a las personas con quienes tenga relación en cumplimiento del contrato.
28. De ser el caso, recibir, devolver, dar buen manejo y uso a los insumos entregados para el desarrollo del contrato, así como responder por los mismos.
29. Realizar los aportes correspondientes como trabajador independiente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. Lo anterior, según el Ingreso Base de Cotización y conforme a los porcentajes de ley vigentes o los que llegaren a determinarse, es decir, sobre el 40% del valor mensual del contrato.
30. Afiliarse Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Administradora de Riesgos Laborales ARL, una vez suscrito el presente contrato.
31. No utilizar el equipo celular para actividades personales durante el cumplimiento y desarrollo de las actividades y obligaciones del contrato.
32. Las demás que se requieran en atención al perfil y al servicio prestado de acuerdo con el objeto y la naturaleza del contrato.

PARÁGRAFO. El cumplimiento de las obligaciones establecidas para EL CONTRATISTA se deberá realizar en los días y el horario del desarrollo del servicio cuidado transitorio Antonia santos, que se encuentra estipulado en el anexo técnico del convenio 3192/2021 celebrado entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la Asociación de Hogares Si a la Vida. Para efectos del desarrollo de las actividades, obligaciones y presentación de informes y productos establecidos en este contrato, EL CONTRATISTA las desarrollará en el horario establecido para el funcionamiento del centro transitorio puesto que se entiende que es la jornada en la cual puede dar cumplimiento al objeto y actividades contractuales.

TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: EL CONTRATANTE se compromete a:

1. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida y necesaria para la ejecución del objeto contractual.
2. Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por EL CONTRATISTA, con ocasión de la ejecución del contrato.
3. Establecer los lineamientos en los que se enmarca el desarrollo de las actividades propuestas.
4. seguimiento periódico de las actividades y obligaciones del CONTRATISTA.
5. Gestionar el pago oportuno de los honorarios requeridos conforme al objeto contractual.

CUARTA. - INFORMES Y PRODUCTOS: En desarrollo del objeto de este contrato, EL CONTRATISTA presentará los siguientes productos:

1. Actas de asistencia a reuniones realizadas durante el mes
2. Cronograma mensual de actividades
3. Informe mensual de gestión que consolide los resultados de las obligaciones consignadas en el anexo técnico del convenio 3192/2021.
4. Entrega de bases de información.
5. Documentos técnicos que sean requeridos por la supervisión y/o coordinación.
6. Documentos que forman parte de la historia social de la persona mayor

QUINTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato por concepto de honorarios, asciende a la suma de: SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS M/CTE ($ 6.522.000) que serán cancelados en los respectivos pagos mensuales. El pago se efectuará previo recibido a satisfacción por parte del coordinador mediante la expedición de la respectiva constancia de cumplimiento y entrega de los productos respectivos, cuenta de cobro y presentación de los recibos de pago de salud, pensión y ARL del mes causado. **Parágrafo1-.**EL CONTRATANTE sólo realizará el pago respectivo cuando EL CONTRATISTA cumpla los requisitos establecidos para el efecto, dentro de los que se incluye la presentación de la cuenta de cobro en original debidamente diligenciada y radicada ante EL

Calle 116 a No. 71ª 39 TELEFONO 7036962 - 3125355775
Correo electrónico: asociaciondehogaressialavida@gmail.com

Escaneado con CamScanner

CONTRATANTE. **Parágrafo 2 -** EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar que el pago final se realizará hasta tanto se dé cumplimiento a las metas del contrato celebrado con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la entrega de la totalidad de los productos de este contrato. **Parágrafo 3.-** De los citados pagos se descontarán los valores correspondientes a retenciones, impuestos etc., de conformidad con lo ordenado en la Ley. A los honorarios establecidos en la presente clausula, se les causaran las siguientes deducciones; el Reteica. **Parágrafo 4.-** El contratista podrá acceder al beneficio de nómina de BBVA, en razón a que por intermedio del presente banco se hará el pago de los honorarios, quienes no accedan al convenio y en su defecto no tengan cuenta en BBVA, se les aplicará el descuento de transacción bancaria en el momento del pago de honorarios. **SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN**: EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar el objeto del presente contrato en tres (3) meses, contados a partir del perfeccionamiento del mismo. **SÉPTIMA.-VIGENCIA:** La vigencia del contrato será igual al término de ejecución del mismo y hasta el cumplimiento de las metas y objeto contractual del convenio celebrado con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. **OCTAVA.- AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA Y NATURALEZA NO SALARIAL DE LOS PAGOS PERCIBIDOS POR ESTE:** EL CONTRATISTA goza de plena autonomía técnica, administrativa y directiva en el cumplimiento de sus obligaciones, razón por la cual todo emolumento que sea percibido por este NO CONSTITUYE SALARIO y por lo tanto, en ningún caso el presente contrato generará relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, EL CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago de los honorarios expresamente pactados en este contrato. **NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD:** Todos los datos, informaciones, documentos, métodos analíticos, procedimientos, software y proyectos proporcionados o desarrollados durante la ejecución de este contrato, serán mantenidos en forma confidencial por EL CONTRATISTA y se compromete a no divulgarlos o utilizarlos sin acuerdo previo y por escrito suscrito por EL CONTRATANTE. Esta confidencialidad será continua y no vence con la terminación del contrato.
DÉCIMA.- DERECHOS DE AUTOR: Todos los derechos patrimoniales a que haya lugar sobre los productos objeto de este contrato, durante todo el tiempo permitido por la Ley, se sujetarán a lo previsto en la cláusula sexta del convenio 3192/2022 , sin que EL CONTRATISTA tenga ningún derecho o prerrogativa sobre los mismos. **DÉCIMA PRIMERA.- AUTORIZACIONES:** EL CONTRATISTA autoriza a EL CONTRATANTE para que de los saldos a su favor se pague las sumas correspondientes cuando no cumpla con cualquiera de sus actividades, obligaciones, informes y/o productos o cuando se adelanten acciones en su contra que puedan determinar tal incumplimiento. Así mismo, esta autorización incluye cualquier otro descuento por concepto de obligaciones que directa o indirectamente haya adquirido con EL CONTRATANTE. **DÉCIMA SEGUNDA.- SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El control, vigilancia y supervisión técnica del presente contrato será ejercida CARLOTA RAMIREZ SUAREZ Coordinadora del CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO ANTONIA SANTOS quien tendrá además las siguientes obligaciones: a) Verificar el cumplimiento de las actividades, obligaciones y/o productos e informes a cargo del CONTRATISTA, de acuerdo con el objeto del contrato. b) Informar de manera oportuna al CONTRATANTE, sobre la ocurrencia de cualquier causa que pueda afectar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, en aras de poder hacer efectivas las Cláusulas de Terminación Unilateral y la de imposición de Multas del presente contrato. c) Velar por el cumplimiento del plazo de duración del contrato. d) Solicitar y justificar las adiciones, prórrogas u otras modificaciones al contrato ante EL CONTRATANTE. e) Expedir constancia de cumplimiento de las actividades y productos convenidos en el contrato, previa verificación de los pagos de salud, pensión y ARL. f) Requerir al CONTRATISTA de la forma y por los eventos previstos para la Terminación Unilateral del contrato. **DÉCIMA TERCERA. - FORMA DE TERMINACIÓN:** El presente contrato podrá darse por terminado por: a) Mutuo acuerdo entre las partes. b) En forma unilateral por el incumplimiento de las actividades, obligaciones, informes y/o productos derivados del contrato, a cargo del CONTRATISTA o por extralimitación de sus actividades. c) Por vencimiento del término fijado. **DÉCIMA CUARTA.- REQUERIMIENTOS AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO:** El coordinador requerirá al CONTRATISTA para que remedie las deficiencias o incumplimientos que se estén presentando dentro de los dos (02) días calendario siguientes al requerimiento o en un término prudencial, de conformidad con el plazo del contrato. Si EL CONTRATISTA durante dicho término no asume y procede a realizar los cambios que sean necesarios para arreglar esas deficiencias, el coordinador lo requerirá por segunda vez e informará

Calle 116 a No. 71ª 39 TELEFONO 7036962 - 3125355775
Correo electrónico: asociaciondehogaressialavida@gmail.com

Escaneado con CamScanner

a EL CONTRATANTE en aras de que éste haga efectiva la Cláusula de Multas y si transcurridos cinco (05) días calendario, el coordinador concluye de manera justificada, que EL CONTRATISTA no tomó las medidas correctivas solicitadas o las tomó deficientemente y se prevé que no va a cumplir y terminar según las condiciones contractuales, el coordinador comunicará por escrito a EL CONTRATANTE, a fin de que se determine si hay lugar a la Terminación Unilateral, caso en el cual, EL CONTRATISTA deberá suspender el desarrollo de actividades y se procederá a la terminación del contrato. **DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** Si el coordinador considera que la ejecución de las actividades y entrega de productos es insatisfactoria, por no mantener el suficiente progreso para alcanzar el plazo del contrato, de acuerdo con el cronograma de avance que hace parte del mismo, por no alcanzar los requerimientos de calidad de este, por no adelantar las actividades con diligencia y cuidado o por no cumplir con alguna de las previsiones del contrato suscrito, EL CONTRATANTE podrá terminar de manera unilateral el contrato y hacer efectiva la cláusula penal. **DÉCIMA SEXTA.- MULTAS:** EL CONTRATISTA autoriza a EL CONTRATANTE para aplicar multas cuando se trate de incumplimiento o no cumplimiento oportuno de cualquier actividad u obligación a su cargo y haya sido previamente requerido por el coordinador, por lo cual EL CONTRATISTA pagará a EL CONTRATANTE el equivalente a un día de incumplimiento, hasta lo correspondiente a un máximo de diez (10) días de incumplimiento. **DÉCIMA SÉPTIMA.- CLÁUSULA PENAL:-** EL CONTRATANTE en el acta de terminación unilateral del contrato podrá imponer al CONTRATISTA el pago de una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. PARÁGRAFO.- EL CONTRATISTA autoriza a EL CONTRATANTE para efectuar los descuentos correspondientes de los saldos pendientes de pago, sin necesidad de requerimiento judicial. En caso de que no existiere saldo suficiente a su favor, EL CONTRATISTA reconoce a este documento el mérito de título ejecutivo y a la comunicación que EL CONTRATANTE le envíe, donde se indique el valor de la sanción causada y las razones de la misma. Si a juicio de EL CONTRATANTE, la obligación incumplida incidiere determinantemente en el objeto del contrato, podrá declararse su terminación, conforme a lo previsto en este documento. **DÉCIMA OCTAVA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA responderá civilmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios a EL CONTRATANTE derivados de la celebración, ejecución y liquidación del mismo en los términos de ley. **DÉCIMA NOVENA.- INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución de este contrato y terminado este, hasta la liquidación definitiva del mismo. Se consideran como hechos imputables a EL CONTRATISTA, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones derivadas del contrato. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL CONTRATANTE, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, ésta será notificada lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a EL CONTRATANTE. Si en cualquiera de esos eventos, EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de EL CONTRATANTE, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en los que EL CONTRATANTE incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL CONTRATANTE tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que se le adeude a EL CONTRATISTA por razón de las actividades objeto del contrato y a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial. **VIGÉSIMA. -FUERZA MAYOR:** Ni EL CONTRATANTE ni EL CONTRATISTA tendrán responsabilidad alguna por el incumplimiento de las obligaciones que contraen, cuando tal incumplimiento total o parcial se produzca por causas o circunstancias constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas de conformidad con la ley y debidamente comprobadas por las partes. En dicho caso y evaluada la circunstancia respectiva, las partes procederán a suspender de mutuo acuerdo el contrato mediante acta suscrita para el efecto, en la cual indicarán el término de suspensión del contrato. Una vez superadas las circunstancias que dieron lugar a la suspensión del contrato, deberá suscribirse un acta de reiniciación del mismo. **VIGÉSIMA PRIMERA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente el contrato, sin el consentimiento expreso y escrito de EL CONTRATANTE. **VIGÉSIMA SEGUNDA.-**

Calle 116 a No. 71ª 39 TELEFONO 7036962 - 3125355775
Correo electrónico: asociaciondehogaressialavida@gmail.com

Escaneado con CamScanner

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 443 ENTRE LA ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA Y ANYIE TATIANA BARAJAS ALBA

DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales, el domicilio contractual del presente contrato será la ciudad de Bogotá D.C. **VIGÉSIMA TERCERA.- MODIFICACIONES:** Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. **VIGÉSIMA CUARTA.- PAGOS DE SALUD, PENSIÓN Y ARL.-** EL CONTRATISTA declara que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral establecido por la Ley 100 de 1993 y que paga cumplidamente los aportes que le obligan respecto de los regímenes de pensiones y salud y se compromete, así mismo, a efectos de poder gestionar el pago de sus honorarios, a presentar los comprobantes mensuales de pago de la Empresa Promotora de Salud, del Fondo de Pensiones y de la ARL del mes correspondiente a los productos entregados. Lo anterior según el Ingreso Base de Cotización y conforme a los porcentajes de ley vigentes o los que llegaren a determinarse, es decir sobre el 40% del valor mensual del contrato. **VIGÉSIMA QUINTA. - PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se entiende perfeccionado por la suscripción del mismo por las partes. **VIGÉSIMA SEXTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. - CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** EL CONTRATISTA se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. **VIGÉSIMA OCTAVA. - CONFLICTO DE INTERESES:** Los pagos del CONTRATISTA en relación con este contrato o con los servicios, serán únicamente los estipulados en la cláusula quinta, comprometiéndose a no aceptar en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este contrato, o en los servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo. Igualmente, el CONTRATISTA no podrá usar la información y documentos en beneficio propio o de cualquier otra persona distinta del CONTRATANTE, sujetándose en este caso a lo establecido en la cláusula de Confidencialidad". Parágrafo 1.- EL CONTRATISTA no podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los servicios establecidos en este contrato y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los servicios prestados en el presente contrato. **VIGÉSIMA NOVENA. - FRAUDE Y CORRUPCION:** Si EL CONTRATANTE determina que EL CONTRATISTA (haya sido declarado o no), ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir o ejecutar el Contrato en cuestión, EL CONTRATANTE podrá dar por terminado el Contrato sin que ello dé lugar a indemnización alguna en favor del CONTRATISTA. Parágrafo 1.- Para efectos de esta cláusula se entenderán como conductas fraudulentas y/o corruptas las señaladas por el Gobierno Nacional en los cuerpos normativos vigentes. **TRIGÉSIMA. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre las partes, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como arreglo directo, amigable composición, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes. En este trámite deberá participar la coordinación, EL CONTRATISTA y EL CONTRATANTE. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** EL CONTRATANTE recibirá notificaciones calle 116 a no. 71 a 39 y el correo electrónico: asociaciondehogar-ssialavida@gmail.com. EL CONTRATISTA recibirá notificaciones en la Cl. 80 BIS SUR NO. 91-90

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá en (2) ejemplares del mismo tenor y valor, el trece (13) de julio de dos mil veintidós (2022).

EL CONTRATANTE,

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DÍAZ
CC.53.103.358 DE BOGOTÁ

EL CONTRATISTA

Anyie Barajas Alba

ANYIE TATIANA BARAJAS ALBA
CC. 1.022.416.242 De Bogotá

Calle 116 a No. 71ª 39 TELEFONO 7036962 - 3125355775
Correo electrónico: asociaciondehogaressialavida@gmail.com

Escaneado con CamScanner