CONTRATO No. _613____DE 2025

TIPO DE CONTRATO:	**CONSULTORÍA**
CONTRATANTE:	**DISTRITO CAPITAL –SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN- NIT 899.999.061-9.**
	JEANNETH ROCÍO GÓMEZ RODRÍGUEZ C.C. No. 52.263.569 de Bogotá D.C Subsecretaria de Gestión Institucional
CONTRATISTA	**BETA GROUP COLOMBIA SAS Nit 901.660.147-3**
REPRESENTANTE LEGAL	**ROBERTO GARCIA BETANCUR CC 1.020.716.916**
OBJETO:	**REALIZAR EL ESTUDIO DE SATISFACCIÓN CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES DE ATENCIÓN DE LA ENTIDAD.**
VALOR:	**CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($196.376.775) M/CTE incluido IVA.**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**CINCO (5) MESES**
PROYECTO	**8052**
PROCESO	**538**

JEANNETH ROCIO GÓMEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía número **52.263.569 de Bogotá D.C.**, en su calidad de Subsecretaria de Gestión Institucional de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**, debidamente autorizada para suscribir el presente contrato, quien actúa en nombre y representación del **DISTRITO CAPITAL –SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN-,** Nit 899.999.061-9, quien para efectos de este acto se denominará **DISTRITO CAPITAL – SDP**, por una parte, y por la otra, **ROBERTO GARCIA BETANCUR,** identificado con la cédula de ciudadanía número **1.020.716.916,** Representante Legal y quien obra en nombre y representación de **BETA GROUP COLOMBIA SAS,** con **NIT 901.660.147-3**, y quien para efectos del presente contrato se llamará el **CONTRATISTA,** hemos convenido suscribir el presente contrato, con fundamento legal en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios de las mismas y demás normas concordantes, previas las siguientes consideraciones:

1) Que la Dirección de Servicio a la Ciudadanía tramitó la Solicitud para Contratar Bienes o Servicios, cuyo objeto consiste en: "**REALIZAR EL ESTUDIO DE SATISFACCIÓN CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES DE ATENCIÓN DE LA ENTIDAD**".

2) Que mediante Resolución No. 1912 del 4 de diciembre de 2025 se ordenó la apertura del Proceso de Contratación, identificado con la referencia SDP-CM-008-2025, cuyo objeto a contratar es: *"***REALIZAR EL ESTUDIO DE SATISFACCIÓN CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES DE ATENCIÓN DE LA ENTIDAD***"*.

3) Que el 17 de diciembre de 2025 fecha de cierre del proceso de contratación se presentaron tres ofertas por parte de CONTRATO HUMANO, BETA GROUP COLOMBIA SAS y BRANDSTRAT BIC SAS.

4) Que término de traslado del informe de verificación y evaluación de las ofertas corrió durante tres (3) días hábiles, esto es desde el 22 al 24 de diciembre de 2025, plazo dentro del cual los oferentes enviaron documentos de observaciones y/o subsanaciones de los requisitos por los cuales se encontraban inhabilitados.

Cra. 30 Nº 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111

icontec ISO 9001 | IQNet | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

5) Que el día 27 de diciembre de 2025 se publicó el informe de evaluación definitivo, por medio del cual se determinaba que la oferta de BETA GROUP COLOMBIA SAS, se encontraba habitada y con un puntaje de 82 puntos de 100 posibles, ubicando esta oferta en el primer lugar de elegibilidad.

6) Que teniendo en cuenta lo acontecido en el proceso de selección, el comité evaluador designado recomendó a la ordenadora del gasto adjudicar esta convocatoria BETA GROUP COLOMBIA SAS, por cuanto su oferta cumplió con los requisitos habilitantes exigidos en el proceso y su oferta se ajusta a lo contemplado en la ley y en el anexo general de especificaciones para esta modalidad de selección.

7) Que mediante la Resolución 2041 del 29 de diciembre de 2025, la entidad adjudicó el proceso de concurso de méritos, identificado con la referencia **SDP-CM-008-2025** al proponente **BETA GROUP COLOMBIA SAS.**

8) Que se verificó la aplicación de los principios que orientan la contratación estatal en la etapa precontractual, no habiendo encontrado causal alguna que invalide la actuación. En consonancia con lo expuesto, se suscribe este contrato con las siguientes clausulas:

PRIMERA. - OBJETO: "REALIZAR EL ESTUDIO DE SATISFACCIÓN CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES DE ATENCIÓN DE LA ENTIDAD.".

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A) GENERALES: 1) Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia. **2)** Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato. **3)** Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el DISTRITO CAPITAL –SDP- es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, a personal no autorizado por el DISTRITO CAPITAL –SDP-y/o a terceros en general. **4)** Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad del DISTRITO CAPITAL –SDP-, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato. **5)** Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato. **6)** Suministrar al Supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión. **7)** Cumplir dentro del término establecido por el DISTRITO CAPITAL –SDP- con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato. **8)** Presentar los informes (en medio físico y/o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa. **9)** Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social (salud y pensión), administradora de riesgos laborales (ARL) y parafiscales, si a ello hay lugar, de acuerdo a la normatividad vigente. **10)** Dar cumplimiento a los lineamientos dados por el DISTRITO CAPITAL –SDP- en lo relacionado con la sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad. **11)** Salvaguardar y responder por la conservación, uso adecuado, deterioro y/o pérdida de los equipos y bienes, que le sean asignados por el DISTRITO CAPITAL – SDP**. 12)** Realizar la publicación de productos en el medio que corresponda, una vez sea recibido a satisfacción por parte del supervisor (en los casos que aplique). **13)** Adelantar las actividades y realizar el cargue de documentos en el SECOP II, que le sean indicados por la entidad durante el desarrollo del proceso contractual en los términos y plazos establecidos por el DISTRITO CAPITAL –SDP-. **14)** El contratista deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente y adoptar buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, procurando la prevención, mitigación o compensación de los impactos ambientales negativos que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contratadas. **B) ESPECÍFICAS: 1)** Cumplir con los requerimientos, especificaciones, tiempos, alcances, estándares y lineamientos establecidos en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente documento. **2)** Entregar los productos definidos en cada una de las fases con las características y parámetros definidos en el Anexo Técnico en condiciones de oportunidad y calidad, según lo pactado en el plan de trabajo y en el respectivo cronograma. **3)** Reconocer y usar con amplio rigor y suficiencia los medios de comunicación formales (correo electrónico) dispuestos por la SDP para garantizar el adecuado flujo de las comunicaciones entorno al adecuado desarrollo del proceso contractual, garantizando la trazabilidad documental del mismo. **4)** Cumplir con el plan de trabajo y el cronograma acordado con la Secretaría Distrital de Planeación, en los términos planteados en el anexo técnico. El cronograma y plan de trabajo debe ser presentado a más tardar el día quinto hábil después de firmada el acta de inicio. **5)** Entregar los informes y productos, en medio digital vía correo electrónico para revisión y aprobación por parte del equipo técnico y supervisor del contrato. **6)** Realizar oportunamente los ajustes a los documentos, informes, y/o productos, en un tiempo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la petición de estos. **7)** Mantener durante la ejecución del contrato el personal mínimo requerido en los tiempos señalados en el anexo técnico. En caso de cambios, se debe presentar previamente la hoja de vida con los respectivos soportes del nuevo personal. Así mismo se debe garantizar la totalidad de los perfiles descritos en el anexo técnico en caso de un eventual cambio en la ejecución del contrato y durante el tiempo que dure el mismo **8)** Realizar reuniones internas de

Cra. 30 Nº 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111

icontec ISO 9001 | IQNet | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

seguimiento al proyecto con una periodicidad quincenal con el fin de revisar avances, resolver cuellos de botella y asegurar el cumplimiento del cronograma establecido. A dichas reuniones deberá ser convocado el supervisor del contrato, quien podrá asistir si su disponibilidad lo permite. La firma consultora deberá dejar constancia de cada sesión mediante actas o memorandos internos que den cuenta de los temas tratados y los compromisos adquiridos **9)** El contratista se obliga a cumplir con la afiliación a la administradora de riesgos laborares del equipo que este ejecutando el contrato, y de las personas que deben ir a trabajo de campo deberán estar afiliados en el riesgo correspondiente. Para ello, deberá presentar el soporte de pago de ARL **10)** Contratar y mantener un mínimo del 50% de mujeres vinculadas en la ejecución del contrato, en cumplimiento del decreto distrital 634 de 2022 **11)** Mantener comunicación fluida con el supervisor del contrato a fin de lograr el éxito de cada una de las fases de la consultoría **12)** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en coordinación con el supervisor del contrato.

TERCERA. - OBLIGACIONES DEL DISTRITO CAPITAL –SDP-: 1) Facilitar al **CONTRATISTA** al acceso a la información y la infraestructura tecnológica de la Secretaria, necesarios para la ejecución del contrato. **2)** Impartir al **CONTRATISTA** a través del supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto. **3)** Aprobar la garantía única aportada por el **CONTRATISTA**, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato. **4)** Dar respuesta oportuna a las solicitudes del **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del contrato. **5)** Facilitar, en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual. **6)** Realizar el pago del contrato en las condiciones establecidas en la forma de pago. **7)** Garantizar el acceso y movilidad dentro de sus dependencias a los empleados del contratista para prestar los servicios.

CUARTA. - PRODUCTOS: Información Contenida en el Anexo técnico de manera amplia y suficiente. A continuación, se incluye de manera resumida (debidamente enumerados dentro de cada fase, los productos esperados, solo con fines ilustrativos, reconociendo que el detalle de cada producto esperado se describe en el ANEXO TÉCNICO. A. FASE 1: Equipo humano experto, estrategia técnica y plan de trabajo Consolidación del equipo humano de trabajo experto y plan de trabajo detallado 1. Ficha técnica aprobada del equipo de trabajo experto 2. Plan de trabajo y cronograma, aprobados por la SDP. Informe cuali-cuantitativo producto de la revisión de los estudios anteriores, 3. Informe cuali-cuantitativo. Propuesta metodológica y técnica del estudio, 4. Documento técnico aprobado que incluye el diseño metodológico e instrumentos de captura de datos. 5. Propuesta aprobada de prueba piloto y monitoreo de instrumentos de captura de datos Diseño de modelo estadístico 6. Propuesta aprobada de la distribución de la muestra definida por la Secretaría Distrital de Planeación, 7. Modelo estadístico aprobado 8. Propuesta de matriz de caracterización que contenga variables demográficas y psicográficas. Diseño de Tablero de indicadores de satisfacción ciudadana, como mínimo en los siguientes siete (7) atributos: • Satisfacción general • Calidez (trato digno, lenguaje claro) • Conocimiento técnico • Resolución de las solicitudes en el primer contacto • Tiempo de respuesta • Facilidad de acceso a los servicios • Percepción de transparencia 9. Tablero de indicadores, aprobado. 10. Propuesta para el cálculo de los indicadores señalados en el ítem anterior, fórmula, justificación y ficha técnica, aprobada. Propuesta técnica de las herramientas analógicas y digitales especializadas 11. Herramientas e instrumentos técnicos de captura de información, aprobados 12. Herramientas aprobadas para recolectar información básica 13. Propuesta para la presentación de resultados en un visor (visualización de datos) para página web 14. Bitácora de control de los cambios por cada uno de los instrumentos a utilizar en el estudio y aprobados por la Secretaría Distrital de Planeación. B. FASE 2: Equipo humano de campo, pilotaje de instrumentos y alistamiento del trabajo de campo Consolidación del equipo humano de trabajo de campo 1. Evidencia aprobada de la selección, contratación y entrenamiento general y específico del equipo humano de campo (supervisor de campo y encuestadores) teniendo presente los perfiles definidos por la entidad, y alineada la consultoría a lo establecido en las obligaciones contractuales y en los Decretos 380 de 2015 y 634 de 2023. 2. Plan de capacitación aprobado, y aplicado al supervisor de campo y encuestadores en los instrumentos de recolección de datos y la importancia de dar un trato digno y con lenguaje claro a los ciudadanos encuestados. 3. Modelo aprobado de consentimiento informado, si llegase a dar lugar a ello. 4. Ficha técnica aprobada, de la encuesta. 5. Modelo aprobado del pacto ético de confidencialidad con la información. Propuesta técnica de las herramientas analógicas y digitales especializadas. Pilotaje de instrumentos de captura de información y preparativos del trabajo de campo 6. Normas de validación y consistencia de la información a recolectar. Ficha técnica de validación y consistencia de la información, aprobada. 7. Prueba piloto de la aplicación de los diferentes instrumentos en cada canal y presentación de los resultados de la prueba y aplicación de ajustes identificados como necesarios. Resultados de prueba piloto aprobados. 8. Estrategia de recolección de datos de manera masiva con base en la muestra definida. Aprobada. C. FASE 3. Captura de información, recolección de datos y trabajo de campo. Componente 3A: Aplicación de Instrumentos de Recolección de Datos - trabajo de campo. Realización encuestas 1. Realizar mínimo 1221 encuestas para la recolección de datos de acuerdo con la técnica

Cra. 30 Nº 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co

Código Postal: 1113111

icontec ISO 9001 | IQNet | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

definida por canal y con base en la muestra mínima pactada por servicio. Cumplir el plan de trabajo 2. Realizar todas las acciones señaladas en el diseño metodológico y técnico del estudio aprobado. 3. Reportar semanalmente los avances obtenidos, falencias presentadas y número de encuestas e instrumentos aplicados. 4. Informar al Supervisor del contrato cualquier inconveniente que afecte el logro del objeto del estudio. 5. Coordinar con la supervisión del contrato la recolección de información básica para poder aplicar las encuestas del canal virtual, el consultor deberá garantizar que la captura de información cumple con los requisitos y parámetros de la ley de habeas data. Fase 3. Aplicación de Instrumentos de Recolección de Datos - trabajo de campo. Componente 3B. Aplicación de Instrumentos de Recolección de Datos - trabajo de campo Realiza encuestas 6. Realizar mínimo 1221 encuestas para la recolección de datos de acuerdo con la técnica definida por canal y con base en la muestra mínima pactada por servicio. Cumplir el plan de trabajo 7. Realizar todas las acciones señaladas en el diseño metodológico y técnico del estudio aprobado. 8. Reportar semanalmente los avances obtenidos, falencias presentadas y número de encuestas e instrumentos aplicados. 9. Informar al Supervisor del contrato cualquier inconveniente que afecte el logro del objeto del estudio. 10. Coordinar con la supervisión del contrato la publicación y difusión de la encuesta para el canal virtual con la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Planeación. D. FASE 4. Procesamiento de datos, presentación de Información, resultados y recomendaciones Propuesta técnica e implementación de un visualizador de datos web 1. Propuesta técnica de un visualizador de datos, aprobada. 2. Visor de datos implementado y operando. Aprobado. Propuesta técnica y metodológica para realizar seguimiento y monitoreo. 3. Realizar la operación estadística para obtener el índice de satisfacción para la vigencia 2025, y demás indicadores establecidos. 4. Presentar los resultados obtenidos, informes y presentaciones/socializaciones por cada uno de los canales y servicios evaluados, se deberá incluir los análisis y resultados cuantitativos y cualitativos, así como las propuestas de mejora para aumentar el desempeño del nivel del servicio. 5. Realizar entrega de los documentos con los resultados de acuerdo con los productos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación. 6. Hacer entrega de la ficha técnica de los instrumentos de recolección de datos por cada uno de los canales y servicios. 7. Documento de caracterización de usuarios con análisis cuantitativo y cualitativo de las variables demográfica y psicográfica, así como las variables asociadas a la satisfacción del servicio/producto, y las relacionadas con la calidad de la información que entrega la entidad. 8. Análisis de atributos asociados a concepto de accesibilidad por grupo etario, discapacidad y etnia que permitan identificar necesidades para tener en cuenta en la toma de decisiones para hacer ajustes razonables. 9. Entregar la base de datos con la información recolectada y depurada, en formato Excel y para exportar en programas estadísticos que sirva a la Secretaría Distrital de Planeación para análisis posteriores. Informes finales, Presentaciones ejecutivas, socialización al interior de la SDP y anexos detallados, 10. Informes finales aprobados, radicados a través de la ventanilla de radicación SDP. 11. Mínimo dos eventos internos a la SDP de socialización de informe finales, realizados. 12. Mínimo cinco presentaciones ejecutivas, con distinto nivel de enfoque y detalle, aprobadas.

QUINTA. - PROTECCIÓN DEL SOFTWARE: En el evento en que para el desarrollo del objeto contractual el **CONSULTOR** requiera utilizar equipos o software del **DISTRITO CAPITAL - SDP-**, deberá observar las siguientes reglas: **1)** No instalar software sin la autorización previa y escrita del **DISTRITO CAPITAL -SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **2)** No sacar copias del software de la entidad. **3)** Limitar el uso del software a las actividades propias del contrato. **4)** No utilizar el software desarrollado con motivo del contrato para fines ajenos a la entidad, salvo autorización previa y expresa por escrito del **DISTRITO CAPITAL -SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **5)** No introducir modificación alguna al software instalado en el **DISTRITO CAPITAL -SDP-**, sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Sistemas. La transgresión de estas reglas constituye incumplimiento de las obligaciones contractuales. **6)** Respetar los derechos o voluntad expresada por el autor en documentos físicos o digitales de licenciamiento, en el sentido que todo software instalado y utilizado en los equipos propiedad del **DISTRITO CAPITAL -SDP-** o aquellos utilizados en nombre de ella, debe cumplir con los principios constitucionales específicamente en lo declarado en el artículo 61, los acuerdos internacionales y en general la legislación nacional vigente sobre derechos de autor. **7)** Usar software legal: los documentos o productos elaborados para el **DISTRITO CAPITAL -SDP**, deben ser elaborados con software legalmente adquirido. **8)** Dar cumplimiento a lo establecido a las políticas de seguridad de la información y de uso de software, adoptadas por el **DISTRITO CAPITAL -SDP**. **9)** No incurrir en ninguna de las conductas tipificadas en la ley 1273 de 2009, relacionadas con el acceso abusivo a un sistema informativo y violación de datos personales. En caso contrario, el responsable se hará acreedor no solo a las consecuencias contractuales sino a las jurídicas establecidas en la disposición legal que regule la materia.

SÉXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES,** contados a partir del acta de inicio, la cual deberá suscribirse por el **CONTRATISTA** y el Supervisor del contrato.

Cra. 30 Nº 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co

Código Postal: 1113111

icontec ISO 9001 | IQNet | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

PARÁGRAFO: Previa suscripción del Acta de Inicio del contrato, el **CONTRATISTA** deberá acreditar ante el supervisor del mismo el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

SEPTIMA. - VIGENCIA DEL CONTRATO: El contrato permanecerá vigente desde la fecha de su suscripción, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

OCTAVA. - VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es por la suma de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($196.376.775) M/CTE incluido IVA**

NOVENA. - FORMA DE PAGO: El DISTRITO CAPITAL –SDP- pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo a los precios pactados, de la siguiente manera: **PRIMER PAGO:** Se cancelará el 20% del valor del contrato, previa entrega de los catorce -14- productos definidos en la fase 1 (Anexo Técnico), recibidos a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, para lo cual el consultor debe presentar la siguiente documentación radica vía Sistema de Información de Procesos Automáticos SIPA-SDP: a) factura en pesos colombianos, b)recibo de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales; c) certificado de cumplimiento para pago expedido por el supervisor. **SEGUNDO PAGO**: Se cancelará el 15% del valor del contrato, previa entrega de los ocho -8- productos definidos en la fase 2 (Anexo Técnico), recibidos a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, para lo cual el consultor debe presentar la siguiente documentación radica vía Sistema de Información de Procesos Automáticos SIPA-SDP: a) factura en pesos colombianos, b)recibo de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales; c) certificado de cumplimiento para pago expedido por el supervisor. **TERCER PAGO**: Se cancelará el 25% del valor del contrato, previa entrega de los cinco -5- productos definidos en la fase 3 (3A) (Anexo Técnico), recibidos a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, para lo cual el consultor debe presentar la siguiente documentación radica vía Sistema de Información de Procesos Automáticos SIPA-SDP: a) factura en pesos colombianos, b)recibo de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales; c) certificado de cumplimiento para pago expedido por el supervisor. **CUARTO PAGO**: Se cancelará el 20% del valor del contrato, previa entrega de los cinco -5- productos definidos en la fase 3 (3B) (Anexo Técnico), recibidos a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, para lo cual el consultor debe presentar la siguiente documentación radica vía Sistema de Información de Procesos Automáticos SIPA-SDP: a) factura en pesos colombianos, b)recibo de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales; c) certificado de cumplimiento para pago expedido por el supervisor. **ULTIMO PAGO**: Se cancelará el 20% del valor del contrato, previa entrega de los doce -12- productos definidos en la fase 4 (Anexo Técnico), recibidos a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, para lo cual el consultor debe presentar la siguiente documentación radica vía Sistema de Información de Procesos Automáticos SIPA-SDP: a) factura en pesos colombianos, b)recibo de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales; c) certificado de cumplimiento para pago expedido por el supervisor y contra firma del acta de liquidación.

DOCUMENTOS GENERALES PARA PAGO: Para el trámite de los diferentes pagos, el **DISTRITO CAPITAL -SDP-** requiere la presentación de los siguientes documentos por parte del contratista: **1)** Factura o documento equivalente, en pesos colombianos, a nombre del **DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto y el periodo de facturación. **2)** Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. **3)** Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal según corresponda, que garantice los pagos al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales. **4)** Informe de actividades. El desembolso de los pagos se realizará una vez se cumplan los requisitos establecidos conforme al cronograma de la Tesorería Distrital y el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

DÉCIMA. - EQUIPO DE TRABAJO: El equipo de trabajo aceptado por el **DISTRITO CAPITAL -SDP-**, deberá mantenerse en la ejecución del contrato. En caso de que por fuerza mayor se haga indispensable su cambio, se requiere de solicitud por escrito y se anexarán las hojas de vida con sus correspondientes soportes a consideración del interventor/supervisor del contrato para su respectiva aprobación por parte del **DISTRITO CAPITAL -SDP-**. El reemplazo debe asegurar el cumplimiento del perfil inicialmente establecido en los documentos previos del proceso y en ningún caso podrá ser inferior a este. **El CONTRATISTA** no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del equipo de trabajo, o inherente a ésta.

DÉCIMA PRIMERA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Los desembolsos que el **DISTRITO CAPITAL - SDP-** efectué para el presente Contrato se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C., certificado de disponibilidad presupuestal No. 789 de 2025.

Cra. 30 Nº 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co

Código Postal: 1113111

icontec ISO 9001 | IQNet | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DÉCIMA SEGUNDA. - LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución pactado.

DÉCIMA TERCERA. - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El **CONTRATISTA** goza de plena autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones. En ningún caso el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, el **CONTRATISTA** solo tendrá derecho al pago de los contados expresamente pactados en este contrato.

DÉCIMA CUARTA. - SUPERVISIÓN: La Supervisión de este contrato será ejercida por el (la) **DIRECTOR (A) DE SERVICIO A LA CIUDADANIA**, quienes además de cumplir con las obligaciones legales deberá cumplir con las responsabilidades impuestas a los Supervisores de los contratos en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL -SDP-**.

DÉCIMA QUINTA. - GARANTÍA ÚNICA: El **CONTRATISTA** constituirá a favor del **DISTRITO CAPITAL -SDP--**, para su posterior aprobación por el (la) Director(a) de Contratación del **DISTRITO CAPITAL -SDP--**, una garantía expedida por una Compañía de Seguros o una entidad bancaria legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos: **1) Cumplimiento del contrato.** Por el **20%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más. **2) Calidad del servicio.** Por el **20%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más. **3) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** Por el **5%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y tres (3) años más. **4) Responsabilidad civil extracontractual.** Por **200 SMMLV**, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA deberá presentar la Garantía Única y cargar la misma en la plataforma del SECOP II, con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación del presente contrato en la Plataforma SECOP II.

PARAGRAFO SEGUNDO: En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el **CONTRATISTA** estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

DECIMA-SEXTA. - CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente ninguna de las obligaciones derivadas del contrato sin el consentimiento expreso y escrito del **DISTRITO CAPITAL -SDP-**. Para efectos de la cesión, el **CONTRATISTA CESIONARIO** deberá cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el **CONTRATISTA CEDENTE.**

DÉCIMA SÉPTIMA. - SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA: El incumplimiento total o parcial por parte del **CONTRATISTA** del objeto y/o obligaciones contractuales lo puede hacer acreedor a la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones: **A) MULTAS:** Procede su imposición en los casos en que el **CONTRATISTA** ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente, salvo fuerza mayor o caso fortuito. Podrá hacerse efectiva de los saldos a favor del **CONTRATISTA**, y se impondrá sin perjuicio de que se pueda imponer y cobrar la cláusula penal, hacer efectivas las garantías y declarar la caducidad, según sea el caso. Por lo anterior, las partes acuerdan que se causarán pagos a favor del **DISTRITO CAPITAL -SDP--** diarios y sucesivos del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total y final del contrato, sin superar el 10% del valor de éste. El pago o la deducción de las sumas antes pactadas, no exoneran al **CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones derivadas del mismo. **B) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a la Entidad, a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Podrá hacerse efectiva de los saldos a favor del **CONTRATISTA**, o de las garantías, o si no fuere posible se hará efectiva por la vía judicial. Esta suma se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba la Entidad por el incumplimiento. En todo caso el **DISTRITO CAPITAL -SDP--** se reserva el derecho a reclamar los perjuicios sufridos en exceso del valor pagado a título de pena y a exigir el cumplimiento de la obligación incumplida.

PARÁGRAFO: El procedimiento para la imposición de las sanciones antes enunciadas se encuentra establecido en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL -SDP-**.

Cra. 30 Nº 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111

icontec ISO 9001 | IQNet | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DÉCIMA OCTAVA. - CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **DISTRITO CAPITAL –SDP-**libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DÉCIMA NOVENA. - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El **CONTRATISTA** responderá: **1)** 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 al **DISTRITO CAPITAL -SDP-**, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del mismo en los términos de Ley. **2)** Por la entrega de los documentos que haya recibido para la ejecución del contrato propiedad del **DISTRITO CAPITAL - SDP--**, luego de finalizar el contrato. **3)** Por cualquier utilización de la información suministrada, distinta de la acordada para la ejecución del contrato, ya sea para su beneficio personal o de terceros de manera total o parcial, lo cual queda estrictamente prohibido **4)** Por el deterioro o pérdida de los elementos públicos que reciba del **DISTRITO CAPITAL -SDP-** para la ejecución del mismo.

VIGÉSIMA. - SUSPENSIÓN: De común acuerdo, el **DISTRITO CAPITAL -SDP--**y el **CONTRATISTA**, podrán suspender la ejecución de este contrato por: **1)** Fuerza mayor o caso fortuito. **2)** Por mutuo acuerdo. Tal circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razón por la cual el **CONTRATISTA** renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe. **PARÁGRAFO:** Cumplido el término de suspensión acordado o si la reiniciación se da antes del vencimiento de este término, el Supervisor y el **CONTRATISTA** suscribirán el Acta de Reinicio, la cual deberá remitirse ese mismo día a la Dirección de Gestión Contractual del **DISTRITO CAPITAL -SDP—,** para su publicación en la plataforma SECOP II. Queda entendido que, en ambos casos, la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante.

VIGÉSIMA PRIMERA. - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES: El **CONTRATISTA** declara bajo juramento que no ha suministrado información falsa y que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política de Colombia y la Ley.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - DERECHOS DE AUTOR: El DISTRITO CAPITAL -SDP- dará aplicación a la normativa vigente, en todo lo relacionado sobre derechos de autor. Serán de propiedad del **DISTRITO CAPITAL -SDP-** los derechos patrimoniales de autor, por el tiempo que establezca la ley nacional, respecto de las obras o producciones o estudios o investigaciones o descubrimientos o invenciones o información o mejoras o diseños, resultantes durante la ejecución del presente contrato. Lo anterior, sin perjuicio del respeto al derecho moral, los cuales serán plenamente reconocidos al **CONTRATISTA.**

PARAGRAFO PRIMERO: El **CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados al **DISTRITO CAPITAL -SDP-** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

PARAGRAFO SEGUNDO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por el **DISTRITO CAPITAL –SDP-.**

VIGÉSIMA-TERCERA. - COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN: El CONTRATISTA se compromete a preservar, fortalecer y garantizar, la transparencia y la prevención de corrupción en la gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011. En consecuencia, el contratista se obliga, entre otras a: a). No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva, directa o indirectamente, a ningún funcionario del **DISTRITO CAPITAL -SDP-** en relación con su propuesta o la ejecución del contrato. b). Dar aviso inmediato al **DISTRITO CAPITAL - SDP -** o autoridades competentes de cualquier acto de corrupción, soborno, presión o favorecimiento del que tenga o llegare a tener conocimiento en la ejecución del contrato. c). No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si se presentan hechos constitutivos de corrupción por parte del contratista, tales circunstancias podrán dar lugar a sanciones de tipo administrativo, penal y/o disciplinario.

VIGÉSIMA CUARTA. - PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El presente contrato se perfeccionará cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, es decir cuando las partes firmen el contrato.

Cra. 30 Nº 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111

icontec ISO 9001
IQNet
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

VIGÉSIMA QUINTA. - REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Serán requisitos de ejecución de este contrato: **1)** Aprobación de la garantía única por parte del **DISTRITO CAPITAL -SDP--**. **2)** Registro presupuestal correspondiente expedido por parte del **DISTRITO CAPITAL -SDP-.**

VIGÉSIMA SEXTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Se incorporan al presente contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo los documentos que se relacionan a continuación en el siguiente orden de prelación: **1)** Estudios, documentos y Pliego de condiciones junto con sus anexos y adendas que dieron origen al presente contrato. **2)** Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato. **3)** Propuesta presentada por el **CONTRATISTA**. **4)** Los enunciados en el texto del presente contrato.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al **DISTRITO CAPITAL -SDP--**. **2)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo o agotamiento de recursos. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **4)** Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes. **5)** Por declaratoria de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **6)** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa la garantía única de cumplimiento, dentro del término que se señale para el efecto.

PARÁGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las divergencias que surjan durante la ejecución del contrato, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

VIGÉSIMA NOVENA. - RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO: El presente contrato se rige en todos sus efectos por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios de las mismas y en los eventos no previstos en los anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes.

TRIGÉSIMA. - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales del presente contrato, será la ciudad de Bogotá D.C. Para constancia se firma en Bogotá D.C.

El presente documento es suscrito por las partes de manera electrónica a través de la plataforma del Portal del Único de Contratación – SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en su calidad de administrador del Sistema Electrónico de Contratación Pública.

Aprobó:	Jeanneth Rocío Gómez Rodríguez	-	Subsecretaria de Gestión Institucional
Revisó:	Natalia Ramírez Andrade	-	Directora de Contratación
Proyectó:	Angela Victoria Avila Bernal	-	Profesional Dirección de Contratación

SDP-CM-008-2025

Cra. 30 Nº 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co

Código Postal: 1113111

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.