CONTRATO DE RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO N° 935-2022, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y GRUPO VIDAWA S.A.S.

Entre las suscritas a saber, **LAURA MARCELA TAMI LEAL**, identificada con la cédula de ciudadanía número 53.907.347, en su calidad de **SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA**, nombrada en cargo mediante Resolución No. 0508 del 29 de septiembre de 2021, con Acta de Posesión del 1 de octubre de 2021, actuando como Ordenadora del Gasto, según delegación otorgada mediante Resolución No 0134 del 3 de marzo de 2020, quien obra en nombre y representación de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**, Entidad identificada con Nit. 899999061-9, en adelante **SDMUJER** de una parte y de otra, **JOSÉ MANUEL SANDOVAL ORTÍZ**, mayor de edad, domiciliado en esta ciudad, identificado con cédula deciudadanía número 79.540.909, actuando como representante legal de la sociedad GRUPO VIDAWA S.A.S., sociedad identificada con Nit. 900.335.488-3, quien para todos los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Renovación, Actualización Mantenimiento y Soporte Técnico, conforme con las siguientes consideraciones:

I. Que la Secretaría Distrital de la Mujer es un organismo del sector central creado mediante Acuerdo Distrital 490 de 2012, con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto: "*liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres. Para dar cumplimiento a la política pública, programas, acciones y estrategias".*

II. Que el Decreto Distrital 428 de 2013, *"Por medio del cual se adopta la estructura interna de laSecretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones"*, dispuso la estructura interna y funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer y al interior de dicha estructurainterna se encuentra la Oficina Asesora de Planeación cuyas funciones entre otras son las siguientes: *"(…)j). Dar los lineamientos técnicos del desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Secretaría, según la política de comunicaciones interna y externa liderada por el Despacho de la Entidad. k). Implementar las metodologías y procedimientos que adopte la Entidad para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica, teniendo en cuenta los lineamientos que en la materia generan las entidades competentes. l). Administrar los sistemas de información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado. m). Coordinar el soporte informático de la Página WEB de la Secretaría, según la política de comunicaciones interna y externa liderada por el Despacho de laEntidad."*

III. Que de igual forma, dentro de las funciones asignadas a la Oficina Asesora de Planeación, se encuentran las funciones de: *d). Coordinar la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y de los subsistemas que lo componen de*

acuerdo con la normativa vigente. g). Diseñar metodologías para elaborar y/o actualizar los manuales de procesos y procedimientos de las dependencias de la Entidad.

IV. Que el Decreto Nacional 1499 de 2017 "*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"*, el cual sustituye el Título 23 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015 referente al Sistema de Gestión de la Calidad y el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015 relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y deroga el Capítulo 6 del Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015,referente al Modelo Estándar de Control Interno (MECI). De esta forma, el mencionado Decreto establece en el artículo 2.2.22.3.1. que "*para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG"*, que debe ser adoptado por "*los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público"* (artículo 2.2.22.3.4. de la mencionada norma).

V. Que en este sentido, y en cumplimiento de lo anterior, el Distrito expidió el Decreto 591 de 2018 "*Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones*", por lo que se hace necesario que al interior de la entidad se lleven a cabo acciones que permitan la transición y adaptación a la normatividad vigente, en especial lo relacionado con los siguientes aspectos: - *Dimensión 2 "Direccionamiento Estratégico y Planeación", en el numeral 2.1.1 Política de Planeación institucional en donde establece entre otras, que "la planeación se constituye entonces en el mecanismo de articulación, a través de sus tres modalidades: Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual". -Dimensión 3 "Gestión con Valores para Resultados", en su numeral, 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación deprocesos, en las acciones que se consideran necesarias para llevar a cabo el fortalecimiento organizacional, la gestión de los recursos físicos y servicios internos, dado que, si bien son elementos quetienden a parecer menores a los que no se les suele dar mucha relevancia, tienen una vinculación muy importante, en positivo y en negativo, con el rendimiento institucional de la administración pública en términos de eficacia, de eficiencia e incluso de cultura administrativa y de imagen social" (Ramio, 2014.)*

- Dimensión 4 "Evaluación de resultados", en su numeral 4.3, que se deben realizar "Evaluaciones que permiten a la entidad saber si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, con las condiciones decantidad y calidad esperadas y con el uso óptimo de recursos" y "Evaluación del cumplimiento de los atributos de calidad en el desempeño institucional para garantizar la satisfacción de los grupos devalor", entre otras. - Dimensión 7 "Control interno", en su numeral 7.2, que establece que la evaluación del riesgo es un "proceso dinámico e interactivo que le permite a la Entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos

CONTRATO DE RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO N° 935-2022, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y GRUPO VIDAWA S.A.S.

eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales".

VI. Que en la actualidad, la Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con la Resolución Interna No. 0159 del 25 de abril de 2019 por el medio de la cual se crea el comité institucional de gestión y desempeño establecido en el decreto 1499 de 2017 y se dictan otras disposiciones, artículo 1. - *creación: crear el comité institucional de gestión y desempeño de la secretaría distrital de la mujer, como máxima instancia de decisión y coordinación, encargado de establecer las líneas estratégicas a seguir para el desarrollo de las etapas de diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas generales, estratégicas, planes, programas y proyectos, así como de orientar la implementación y operación del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG. Parágrafo 1. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño asumirá las funciones de los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, y que su creación no sea obligatoria por mandato legal. (…)"*

VII. Que de esta forma, la Secretaría Distrital de la Mujer busca apropiar cada una de las dimensiones y políticas establecidas en el Decreto Nacional 1499 de 2017, como herramientas fundamentales para el fortalecimiento del desempeño institucional en pro de dar respuesta a las necesidades y requerimientos de los grupos de valor y de la ciudadanía en general.

VIII. Que para dar continuidad a la apropiación, mejora continua y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión como herramienta fundamental en la gestión pública que permita tener procesos claros y eficientes acordes con la misión institucional y en pro de la estandarización de los mismos y en especial para dar cumplimiento a la normativa que exige contratar con un Sistema Integrado de Gestión permanente en la entidad, se requiere renovar el soporte, actualización y mantenimiento anual de la licencia de uso a perpetuidad del software para el sistema integrado de Gestión con la Empresa VIDAWA, antes KAWAK que la Secretaría Distrital de la Mujer adquirió desde el año 2013, toda vez que el mantenimiento actual tiene una duración de un año; por tal razón se requiere realizar la renovación del soporte, actualización y mantenimiento por un año más, para el período comprendido entre el 01 de junio de 2021 hasta el 30 de mayo de 2022.

IX. Que la Jefa de la Oficina Asesora de Planeación, solicitó la suscripción del Contrato de Renovación, Actualización Mantenimiento y Soporte Técnico, mediante memorando con radicado No 3-2022-002660 de 24 de junio de 2022.

X. Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2004, artículo 2° numeral 4° literal g es procedente la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado; de igual manera de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona

que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

XI. Que mediante Acta No. 2138, del 06 de julio de 2016, el Ministerio del Interior a través de la Dirección Nacional de Derecho de Autor Unidad Administrativa Especial, modificó la Partida 151, Tomo 16, del Libro 13, de 2 de junio de 2006, en el sentido de modificar el punto 1 "Datos Personales (Titular de derechos patrimoniales), así: de "INGENIO COLOMBIANO INGCO LTDA" a "GRUPO VIDAWA S.A.S." identificado con Nit. 900.355.488-3.

XII. Que el Ministerio del Interior a través de la Dirección Nacional de Derecho de Autor Unidad Administrativa Especial, Oficina de Registro, a través del documento "Certificado de Registro de Soporte Lógico", incluye la fecha de registro de la obra "Software para administrar el sistema de gestión decalidad de las empresas y organizaciones", es decir, el 27 de enero de 2020 y ratifica que en la actualidad quien ostenta la titularidad del derecho patrimonial sobre la obra mencionada es Grupo Vidawa S.A.S.

XIII. Que teniendo en cuenta que la sociedad GRUPO VIDAWA SAS, es titular de los derechos patrimoniales del software KAWAK, y tal como se indica en el estudio previo, es el único proveedor en el mercado que puede realizar mantenimiento y dar soporte al software respecto del cual cuenta conderechos de propiedad y actualización.

XIV. Que el Contrato de renovación, actualización, mantenimiento y soporte técnico a suscribir se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022.

XV. Que el GRUPO VIDAWA SAS registró el Contrato NoGAF-CC-1 para la cesión de derechos patrimoniales de autor ante Dirección Nacional de Derecho de Autor Unidad Administrativa Especial, y en el cual en su cláusula tercera señala lo siguiente: *"primera. Objeto: el autor-cedente transfiere de manera total y sin limitación alguna al cesionario los derechos patrimoniales que le corresponden sobre la obra software primera. Objeto: el autor-cedente transfiere de manera total y sin limitación alguna al cesionario los derechos patrimoniales que le corresponden sobre la obra software KAWAK (…) en virtud de lo anterior, se entiende que el cesionario adquiere el derecho de reproducción en todas sus modalidades, incluso para inclusión audiovisual; el derecho de transformación o adaptación, comunicación pública, distribución y, en general cualquier tipo de explotación que de las obras se pueda realizar por cualquier medio conocido o por conocer."*

XVI. Que en sesión virtual No 25 del Comité de Contratación del 28 de junio de 2022, se aprobó la celebración del presente Contrato de renovación, actualización, mantenimiento y soporte

CONTRATO DE RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO N° 935-2022, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y GRUPO VIDAWA S.A.S.

técnico.

XVII. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se expidió el acto administrativo que justifica la modalidad de Contratación Directa.

Que en mérito de lo expuesto se acuerdan las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: Contratar la renovación del soporte técnico, actualización y mantenimiento del software KAWAK.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. GENERALES:

1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar).
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).
6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato.

CONTRATO DE RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO N° 935-2022, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y GRUPO VIDAWA S.A.S.

7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).
9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad. (cuando a ello haya lugar).
10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).
11. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).
12. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. (si ello aplica)
13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001del 30 de septiembre de 2019 "Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales" o la norma que la modifique o sustituya.
14. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.
15. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
16. Solo para abogado Abstenerse de asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018.
17. Esta obligación aplica si dentro de la propuesta ganadora se incluye personas pertenecientes a grupos marginales, vulnerables, excluidas o discapacitadas. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, (Cuando Aplique).

CONTRATO DE RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO N° 935-2022, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y GRUPO VIDAWA S.A.S.

18. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: "*1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.*"

19. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo y aportar CERTIFICACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO emitido por el Ministerio del Trabajo, la respectiva ARL o entidad certificadora, la implementación y Ejecución vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.

21. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.

22. El contratista deberá aportarle al inicio y al final de la ejecución del contrato a la supervisora una certificación en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene la cantidad de mujeres que se comprometió a disponer para la ejecución del contrato en el marco del Decreto 332 de 2020.

CONTRATO DE RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO N° 935-2022, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y GRUPO VIDAWA S.A.S.

B. ESPECÍFICAS:

1. Realizar las actualizaciones de la versión del software o de sus módulos y prestar el soporte técnico ilimitado durante 11 meses.
2. Corregir eventuales errores que se presenten al software durante su funcionamiento, y que dependan directamente de imperfectos del desarrollo de sus funcionalidades.
3. Realizar transferencia de conocimiento en modo virtuales cuando los módulos tengan mejoras y cambios significativos en su funcionamiento, a los funcionarios líderes de los procesos.
4. Garantizar el acceso a la plataforma de soporte (tickets) para reportar cualquier novedad que se presente con el funcionamiento del software.
5. Suministrar el servicio de alojamiento web, sin que lo anterior represente un costo adicional para la entidad. Este deberá contar con un nivel de disponibilidad mínimo de 99,44%. Mensual.
6. Garantizar la ejecución de respaldos (Backups) diarios sobre las bases de datos y los documentos o la información contenida sobre el sistema, sin que lo anterior genere indisponibilidad del servicio.
7. Contar con las líneas y medio de comunicación para prestar soporte y atención prioritaria mediante línea telefónica de atención al cliente o mediante correo electrónico. Los tiempos de soporte y ajuste no deben superar las 24 horas hábiles desde el momento de la solicitud.
8. Mantener informada a la Entidad a través del supervisor, sobre las nuevas versiones liberadas durante el tiempo de duración del servicio contratado, sin que lo anterior represente un costo adicional para la entidad
9. Garantizar que el mantenimiento y la eventual instalación de actualizaciones sea estable, por lo cual, en caso de falla o error presentado en el sistema (posterior a la actualización de cada uno de los Módulos), debe ser subsanado por la empresa y no supeditarse a una nueva actualización.
10. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaria Distrital de la Mujer, a través del supervisor del contrato.

C. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA:

1. Suministrar la información que previamente requiera **LA (EL) CONTRATISTA** en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a **la (el) CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Designar supervisora (r) o interventora (r) para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

CONTRATO DE RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO N° 935-2022, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y GRUPO VIDAWA S.A.S.

5. Verificar que la (el) contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Verificar a través de la supervisora (r) o interventora (r) del contrato, que la contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 380 de 2015 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad.
7. Verificar a través de la supervisora (or) del contrato, que el contratista cuente con la disponibilidad del mínimo requerido de mujeres contemplado para la ejecución del contrato a través de una certificación expedida por el contratista en la que garantiza que cuenta con el personal femenino para la ejecución

TERCERA.- PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de **dos (2) meses**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así como la suscripción del acta de inicio

PARÁGRAFO: La vigencia de los certificados y soporte será de 11 meses a partir de la activación e implementación de los certificados adquiridos, situación que no impide la liquidación a la finalización del plazo de ejecución
.

CUARTA. -SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar a **LA SECRETARÍA**. **b)** Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad ni deriven mayores costos para ésta.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suspensión se hará constar en acta suscrita por **EL CONTRATISTA** y elordenador del gasto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Como consecuencia de la suspensión el contratista se obliga a prorrogar la vigenciade los amparos de la garantía en proporción al término de la suspensión.

QUINTA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será suspendido porlas partes en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones.

CONTRATO DE RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO N° 935-2022, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y GRUPO VIDAWA S.A.S.

SEXTA .- VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS ($ 9.846,870)** incluido la totalidad de impuestos a que haya lugar.

La Secretaría Distrital de la Mujer pagará en un (1) único pago correspondiente al 100% del valor, y la entrega de los siguientes documentos:

- **a.** Entrega en el almacén de la entidad del certificado de Adquisición del soporte anual.
- **b.** Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por la supervisora del contrato.
- **c.** Entrega de la Factura de conformidad con en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución.
- **d.** Informe de actividades debidamente firmado por el contratista de la entrega de los productos solicitados en el numeral 2.2.4. PRODUCTOS FINALES ENTREGABLES.
- **e.** Acta de ingreso de los bienes al almacén.
- **f.** Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- **g.** Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

Nota: La cancelación del valor del contrato, por parte de la Secretaría, al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el contratista, dentro de los treinta (30) siguientes a la radicación de las factura y soportes para el pago, de conformidad con lo establecido en la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital.

SEPTIMA -IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Las erogaciones que se ocasionen con el presente compromiso contractual se harán con cargo a la vigencia fiscal 2022 y al PAC, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 1103 del 17 de junio de 2022**, rubro: O23011605560000007662 "Fortalecimiento a la gestión institucional de la SDMujer en Bogotá*",* expedido por la Dirección de Gestión Administrativay Financiera de la Secretaría Distrital de la Mujer.

OCTAVA –MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional No. 1082 de 2015, **EL CONTRATISTA** se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de **LA SDMUJER**, identificada con NIT No. 899999061-9, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través

de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). El mecanismo de cobertura del riesgo, deberá amparar el contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por **LA SDMUJER**. **EL CONTRATISTA** deberá constituir un mecanismo de cobertura del riesgo que cubra los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
1. Cumplimiento.	10% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y 10 meses más.
2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y 3 años más.
3. Calidad del servicio	10% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y 10 meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente el mecanismo de cobertura del riesgo durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que **LA SDMUJER** haga efectiva la sanción penal pecuniaria de este contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá constituir el mecanismo de cobertura del riesgo pactado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su correspondiente aprobación por parte de la entidad.

PARÁRAFO TERCERO: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato **EL CONTRATISTA** deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de las garantías presentadas; si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas.

NOVENA.- SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo de la Jefa de la Oficina Asesora de Planeación o de la persona designada por el Director de Contratación, previa solicitud de la dependencia correspondiente. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de **LA SDMUJER**.

DECIMA. -INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **LA SDMUJER** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales y costos de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del contrato. En caso de que se

entable un reclamo, demanda o acción legal contra **LA SDMUJER**, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del **EL CONTRATISTA**, éste será notificado, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a **LA SDMUJER**. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, **EL CONTRATISTA** no asume debida y oportunamente la defensa de **LA SDMUJER**, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a **EL CONTRATISTA**, y ésta pagará todos los gastos en que **LA SDMUJER** incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere **EL CONTRATISTA**, **LA SDMUJER** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude a **EL CONTRATISTA**, oa utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial.

PARÁGRAFO PRIMERO.- CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA no podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad de **LA SECRETARÍA**, de la que **EL CONTRATISTA** tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de **LA SDMUJER**, sin el previo consentimiento por escrito de **LA SDMUJER**, so pena de hacerse acreedor a lassanciones de Ley.

DÉCIMA PRIMERA- PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: EL CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día enlos pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, LA SDMUJER dará aviso de tal situación a las autoridades competentes**.**

DÉCIMA SEGUNDA.- SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: De conformidad con la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** se obliga a pagar a **LA SDMUJER** una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Distrital. **EL CONTRATISTA** autoriza con la firma del presente contrato a **LA SDMUJER** para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de **EL CONTRATISTA**, se hará efectiva la garantía constituida ysi esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

DÉCIMA TERCERA.-MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **LA SDMUJER** multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de

dicho valor.

PARÁGRAFO: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. **EL CONTRATISTA** autoriza con la firma del presente contrato a **LA SDMUJER** para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del **CONTRATISTA**, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

DÉCIMA CUARTA.- CADUCIDAD: Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA,** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio de **LA SDMUJER**, que puede conducir a su paralización, la entidad mediante acto motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.
PARÁGRAFO: Lo pactado en esta cláusula se sujetará a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO: En aras de preservar el interés general, dando cumplimiento del artículo primero de la Constitución Política y para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA SEXTA.- CESIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "intuito personae" y, por lo tanto, **EL CONTRATISTA** no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de **LA SDMUJER**.

DÉCIMA SEPTIMA- AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, modificada porla Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato. Se excluye cualquier vínculo de tipo laboralentre la Entidad y **EL CONTRATISTA** o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato, en consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

DÉCIMA OCTAVA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 5º de la Ley 828 de 2003 y en la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO: En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.

CONTRATO DE RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO N° 935-2022, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y GRUPO VIDAWA S.A.S.

DÉCIMA NOVENA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminadoen cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad, **b)** Por vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga, y **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

PARÁGRAFO: La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes previo aval por parte de la supervisión del contrato.

VIGÉSIMA.-.- LIQUIDACIÓN: Las partes acuerdan liquidar el presente contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

VIGÉSIMA PRIMERA. - DOCUMENTOS: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a) la solicitud de contratación, b) el certificado de Disponibilidad Presupuestal, c) los estudios previos, d) los documentos del proceso de selección. E) los documentos que identifican al **CONTRATISTA,** y f) el mecanismo de cobertura correspondiente.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución o terminación de este contrato acudirán a los procedimientos de arreglo directo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de1993.

VIGÉSIMA TERCERA. - VEEDURÍA CIUDADANA: Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA CUARTA.- **CITACIONES COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS: Con** la suscripción del presente contrato, **EL CONTRATISTA** autoriza a la Entidad, a que se efectúen citaciones, comunicaciones y notificaciones relacionadas con actuaciones administrativas originadas en el presente contrato, en el correo electrónico registrado en la propuesta.

VIGÉSIMA QUINTA-RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA responde por el incumplimiento pleno de sus obligaciones, en los términos de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA SEXTA. - SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa expresa y escrita de **LA SDMUJER,** sin perjuicio de lo establecido en el artículo 90 de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA SEPTIMA-RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN: Este contrato se rige

por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, demás decretos reglamentarios, y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución y terminación del contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso administrativa.

VIGÉSIMA OCTAVA.- PERFECCIONAMIENTO: Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere la firma de las partes, por lo que teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en consonancia con en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 4170 de 2011, el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, se constituye en una plataforma transaccional de contratación en línea que permite la publicación, suscripción de contratos y toda la gestión e información contractual de las entidades estatales; y para efectos de perfeccionar este Otrosí se requiere la aprobación electrónica de las partes en SECOP II, la cual surte plenos efectos jurídicos, conforme a lo dispuesto normativamente.

VIGÉSIMA NOVENA.- EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: El presente contrato requiere para su ejecución y legalización la expedición del registro presupuestal, la aprobación del mecanismo de cobertura del riesgo por parte del Director de Contratación de **LA SDMUJER**.

TRIGÉSIMA.- LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C.

TRIGÉSIMA PRIMERA. -DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

TRIGÉSIMA SEGUNDA- PUBLICACIÓN: El presente documento será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II.

Aprobó.: Luis Guillermo Flechas Salcedo – Director de Contratación
Revisó: Diego Hernando Rivera – Contratista - Subsecretaría de Gestión Corporativa
Elaboró: Adriana Paola Guarín Rodríguez- Contratista - Dirección de Contratación