COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDIS-SMC-005 DE 2026
ACEPTACIÓN DE OFERTA No 1868-2026

Bogotá D.C., 03 de junio de 2026

Datos del contratista:

Razón Social:	**INNOVACION COLOMBIA SAS**
NIT:	**900693735-2**
Representante Legal:	**MARIA ALEJANDRA MARTINEZ GARCIA**
C.C. No.	**1054561956**
Dirección:	**Calle 29 sur #13ª-25**
Correo electrónico	**ingecolombia.obrascivil@gmail.com**
Teléfono:	**311 311 2991**

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, de manera atenta informamos que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, de acuerdo con el informe de evaluación realizado por el Comité Asesor Evaluador designado para ello, en el cual se evidencia que presentó la Mejor Oferta, y que cumplió con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública, ha decidido **aceptar expresa e incondicionalmente** la oferta presentada por usted dentro del proceso de contratación de Mínima Cuantía No. **SDIS-SMC-005-2026**. Por lo anterior, usted, como **CONTRATISTA** deberá ejecutar el servicio teniendo en cuenta las especificaciones contenidas en los Estudios Previos, el Anexo Técnico, la Invitación Pública, y la Oferta presentada y aceptada por la Entidad, documentos estos que, para todos los efectos legales, hacen parte integral de la presente Aceptación, de acuerdo con la siguiente información:

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE TRATAMIENTO SILVICULTURAL Y DEMÁS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL ARBOLADO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL QUE SEAN AUTORIZADAS POR LA AUTORIDAD AMBIENTAL COMPETENTE.

ALCANCE DEL OBJETO: El presente contrato comprende la prestación de los servicios de tratamiento silvicultural y demás actividades asociadas al manejo del arbolado ubicado en las distintas unidades operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), exclusivamente en aquellos casos que cuenten con la autorización previa y expresa de la autoridad ambiental competente.

El manejo silvicultural comprenderá, pero no se limitará, a la poda técnica, tala, aplicación de tratamientos fitosanitarios, manejo de residuos vegetales, certificados de disposición final correspondientes y cualquier otra acción que resulte técnica y legalmente necesaria para garantizar la conservación, estabilidad y seguridad del arbolado urbano, conforme a lo dispuesto en el Anexo Técnico y en las autorizaciones emitidas por la autoridad ambiental competente. Las cuales corresponden a:

- Poda de formación, mantenimiento, limpieza o levantamiento de copa, de acuerdo con las condiciones físicas, fitosanitarias y estructurales del arbolado.
- Tala de árboles que, previa evaluación técnica y autorización ambiental, hayan sido clasificados como de alto riesgo por su afectación estructural, sanitaria o por representar amenaza a la vida, la integridad de las personas o la infraestructura.

- Tratamientos radiculares y de saneamiento, destinados a preservar la estabilidad y vitalidad de los árboles, siempre que sea técnicamente viable.
- Recolección, manejo y disposición final de los residuos vegetales generados durante las intervenciones, conforme a la normativa ambiental y de aseo vigente
- Apoyo técnico y operativo durante la ejecución de las actividades, incluyendo señalización, delimitación de áreas de trabajo, control del entorno y demás acciones necesarias para garantizar la seguridad de los trabajadores, usuarios y comunidad.

La ejecución deberá atender lo establecido en el ANEXO TÉCNICO del proceso, el Manual de Coberturas Vegetales para Bogotá D.C., el Manual de Silvicultura Urbana para Bogotá D.C., el Decreto Distrital 531 de 2010, modificado por el Decreto Distrital 383 de 2018, así como las normas legales y reglamentarias vigentes en materia ambiental, de salud y seguridad en el trabajo y contratación pública,

Así mismo, se precisa que el alcance del presente corresponde exclusivamente a intervenciones silviculturales especializadas, orientadas, principalmente, a la tala y/o poda de individuos arbóreos previamente evaluados y autorizados por la autoridad ambiental competente, por encontrarse en condiciones que representan riesgo alto para las personas, la infraestructura o el entorno urbano. En consecuencia, su ejecución exige personal calificado, procedimientos técnicos rigurosos y el cumplimiento estricto de las autorizaciones y la normativa ambiental vigente.

Igualmente, incluirá la atención inmediata de situaciones de emergencia que comprometan la estabilidad del arbolado, en la medida que se presenten por eventos que afecten la infraestructura o que generen un riesgo inminente para los usuarios y colabores de las Unidades Operativas de la Entidad, teniendo en cuenta que se podría considerar emergencia silvicultural cuando existe un volcamiento parcial del individuo arbóreo, inclinación súbita, raíces expuestas o fractura del fuste con probabilidad de caída, cuando se presenten daños severos por eventos naturales, exista interferencia critica con la infraestructura de las unidades operativas o exista afectación por plagas o enfermedades avanzadas. Lo anterior, con el fin de mitigar riesgos que puedan afectar la seguridad e integridad de las personas y de la infraestructura aledaña. La ejecución de las actividades deberá ceñirse estrictamente a los tiempos, modalidades y localizaciones establecidos en los documentos contractuales, tales como los estudios previos, el Anexo Técnico, en la Invitación Pública y demás instrumentos vinculantes, procurando una adecuada coordinación entre los equipos técnicos y administrativos responsables.

Bajo dicho contexto, es pertinente precisar que mediante el presente contrato se deberán ejecutar las actividades contratadas en la modalidad de ATENCIÓN SILVICULTURAL PROGRAMADA y ATENCIÓN SILVICULTURAL DE EMERGENCIA INMEDIATA, cumpliendo con las condiciones técnicas y económicas establecidas de conformidad con sus obligaciones contractuales. La SDIS definirá las sedes y unidades operativas en las que se realizarán las intervenciones, con base en diagnósticos técnicos y autorizaciones expedidas por la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA).

VALOR: El valor de la presente aceptación de oferta corresponde a la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000) INCLUIDO IVA** y todos los impuestos distritales, nacionales a que haya lugar y demás costos directos e indirectos, el cual será distribuido de la siguiente forma:

Alcance		Rubro
A	ATENCIÓN SILVICULTURAL PROGRAMADA	$ 38.010.545,00
B	Costos asociados a la prestación del servicio de evaluación del trámite que deben ser cancelados a la SDA(*)	$ 6.582.840,00
C	ATENCIÓN SILVICULTURA DE EMERGENCIA INMEDIATA	$ 5.406.615,00
Total		**$ 50.000.000,00**

(*) De acuerdo con lo establecido en el artículo 272 del Decreto 646 de 2025, por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Ambiente, la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) es la responsable de realizar la evaluación técnica para el otorgamiento de permisos y autorizaciones, así como de efectuar el control y seguimiento de los actos administrativos que constituyan permisos y/o autorizaciones en materia silvicultural dentro del área de su jurisdicción.

PARAGRAFO PRIMERO: El presente contrato se suscribirá hasta por el valor total del presupuesto oficial del respectivo proceso, conforme a los valores unitarios ofertados por el proponente seleccionado. En caso de generarse un saldo favorable, este será destinado a la intervención de un mayor número de individuos arbóreos, en concordancia con las autorizaciones emitidas por la Secretaría Distrital de Ambiente, con el fin de atender de manera integral la necesidad previamente identificada.

PARAGRADO SEGUNDO: El contratista deberá tener en cuenta que el contrato será de ejecución abierta, lo que implica que la prestación de los servicios se realizará de acuerdo con las solicitudes y **PARAGRAFO TERCERO:** requerimientos emitidos por los centros, sedes y unidades operativas, previa autorización y coordinación con la supervisión del contrato.

PARAGRADO CUARTO: Las cantidades de servicios silviculturales previstas podrán aumentar o disminuir en cualquier momento durante la ejecución del contrato, de conformidad con las necesidades reales de la Entidad y los requerimientos formulados por la supervisión del contrato, sin que ello implique modificación del valor total adjudicado, salvo que se presente una adición debidamente autorizada conforme a la normatividad vigente.

OFERTA ECONÓMICA: La Secretaría Distrital de Integración Social acepta la oferta del proponente conforme a lo ofertado el día 21 de mayo de 2026.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La presente aceptación de oferta se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10691 del 07 de mayo de 2026, que se ejecutará de conformidad con el siguiente detalle:

No. de CDP	10691
No. de Proyecto	7945
Modalidad	MINIMA CUANTÍA
Concepto del Gasto	O232020200886141 Servicios de apoyo a la silvicultura y extracción de madera
Valor CDP	$ 50.000.000
Valor Afectado CDP	$ 50.000.000
Total	$ 50.000.000

LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución de las actividades de tratamiento silvicultural programada y demás acciones asociadas al manejo del arbolado se llevará a cabo en:

No.	Localidad	Unidad operativa	Dirección
1	KENNEDY	CDC BELLAVISTA	CLL 38 SUR # 94C -29
2	TUNJUELITO	JARDIN INFANTIL SAN BENITO	CL 58 SUR 19B 25
3	CHAPINERO	CDC TITOS	CL 49 3 17 ESTE
4	PUENTE ARANDA	HOGAR DE PASO DIA/NOCHE BAKATA	KR 35 10 69
5	LOS MÁRTIRES	SLIS MARTIRES	DG 22B BIS 20 51
6	LOS MÁRTIRES	CDJ CACMA	CL 24 27A 31 CL 24 27A 25
7	KENNEDY	CDC LAGOS DE TIMIZA	KR 74 42G 52 SUR
8	SUBA	JARDIN INFANTIL AURES	CL 130B 96 57

9	CIUDAD BOLÍVAR	CDC ARBORIZADORA ALTA	TV 35 69M 85 S
10	BARRIOS UNIDOS - TEUSAQUILLO	CDC MARIA GORETTI	CL 67D 58 14
11	FONTIBÓN	CENTRO INTEGRARTE ATENCION INTERNA GRUPO 9	CL 23H BIS 104B 67
12	FONTIBÓN	JARDIN INFANTIL OSO DE ANTEOJOS	KR 100 23 22
13	FONTIBÓN	JARDIN INFANTIL SHURS UREK KUSREIK YA	DG 15D 98 40
14	CIUDAD BOLÍVAR	JARDIN SOCIAL LOS URAPANES	KR 18A 80 82 SUR
15	CIUDAD BOLIVAR	JARDIN INFANTIL LA ESTANCIA	CL 59A SUR 86 00
16	CIUDAD BOLIVAR	JARDIN INFANTIL LUNA LUNERA NOCTURNO	CL 59A SUR 86 00
17	CIUDAD BOLIVAR	JARDIN SOCIAL BUENAVISTA	CL 78 SUR 17K 80
18	CIUDAD BOLIVAR	JARDIN INFANTIL ACACIA SUR	KR 19A 63D 05 SUR
19	SAN CRISTÓBAL	CASA DE LA SABIDURIA SIERRA MORENA	TV 60 73C 07 SUR
20	CIUDAD BOLIVAR	JARDIN INFANTIL SAN MARTIN DE LOBA LA CASITA ENCANTADA	CL 41B SUR 1 23 ESTE MJ
21	BOSA	COMISARIA DE FAMILIA CIUDAD BOLIVAR 1	TV 66 68H 09 SUR
22	BOSA	CENTRO AMAR BOSA	CL 73 SUR 92 21
23	BOSA	JARDIN INFANTIL AVENTURAS MAGICAS	CL 73 SUR 92 21
24	USME	JARDIN INFANTIL LA LIBERTAD	KR 87M 59 01 SUR
25	USME	JARDIN SOCIAL TEJARES	KR 8B 75A 52 SUR
26	USME	CENTRO CRECER TEJARES	KR 8B 75A 52 SUR
27	TUNJUELITO	JARDIN INFANTIL GRAN YOMASA	KR 5 83 03 SUR
28	SANTA FE CANDELARIA	JARDIN INFANTIL ATANASIO GIRARDOT	KR 1A ESTE 1F 06
29	SAN CRISTÓBAL	JARDIN INFANTIL BELLO HORIZONTE	KR 3A ESTE 31D 21 SUR MJ 1
30	SAN CRISTÓBAL	JARDIN INFANTIL ANGELES DE DAVID	CL 6B SUR 0 14

No obstante, la atención silvicultural de emergencia inmediata, podrán ser requeridas en cualquiera de los centros, sedes y unidades operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social, ubicadas dentro de las 20 localidades del Distrito Capital, incluidas sus zonas rurales.

La prestación de los servicios silviculturales, previamente autorizados por la autoridad ambiental competente (AAC), podrá ser requerida en cualquier unidad operativa, tanto en zonas urbanas como rurales, incluyendo la localidad de Sumapaz en su zona rural. Por lo tanto, el oferente deberá contar con los medios logísticos necesarios para el desplazamiento del personal, herramientas y equipos, y asumir en su totalidad los costos asociados al traslado y atención de los servicios en todas las áreas del Distrito Capital.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales, se entenderá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 30 de diciembre de 2026 o hasta agotar los recursos, lo primero que suceda, contado a partir de la fecha del acta de inicio suscrita por el CONTRATISTA y

SUPERVISOR del contrato designado por la SDIS, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este.

FORMA DE PAGO: Como quiera que la ejecución del contrato se realiza a demanda, previa autorización de la autoridad ambiental y por la solicitud de las Sedes, Centros y unidades operativas a la supervisión del contrato, la SDIS pagará al CONTRATISTA mensualmente, según los individuos arbóreos efectivamente intervenidos durante el mes inmediatamente anterior, conforme a la descripción técnica de los servicios y los valores presentados en la oferta económica, previa entrega de la factura debidamente diligenciada conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código de Comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.

La documentación deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días calendario del mes siguiente, lo anterior, sin perjuicio del informe mensual que de acuerdo con las facultades y deberes que tiene la supervisión del contrato en corroborar para los efectos de cada pago mensual.

Acreditación de documentos para los pagos: En el siguiente listado, se relacionan los documentos que como mínimo se requieren para los trámites de pago y presentación de la factura por parte del contratista; sin embargo, dicha relación puede variar de acuerdo con las exigencias de la SDIS:

I. Gestión Documental

1.1	Formato Informe de Supervisión elaborado por la supervisión del contrato (El contratista deberá solicitar mensualmente copia del respectivo documento)
1.2	Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmados por el revisor fiscal y planillas de pago del periodo facturado
1.3	Certificado de la Junta Central de Contadores
1.4	Fotocopia de la cedula de ciudadanía del revisor fiscal
1.5	Acta de Inicio Original (Aplica solo para el trámite del primer pago)
1.6	Certificación dirigida a la Entidad, de la acreditación del pago de las responsabilidades frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, en donde se incluya el listado de soporte de las transferencias de pago con estado procesado, del personal vinculado a la prestación de servicio a la entidad.
1.7	Copia de las ordenes de servicio mediante la cual se solicitó y autorizo el servicio.
1.8	Relación de las unidades operativas atendidas en el periodo, identificando el alcance de la intervención, fecha de la intervención, y fecha de recibo a satisfacción del servicio. Adicional, se debe anexar acta de recibo a satisfacción del servicio por cada unidad operativa intervenida.
1.9	Balance financiero del contrato.
1.10	Copia digital del informe mensuales incluyendo soportes fotográficos
1.11	Pantallazo de soporte del cargue de los informes mensuales, factura y documentos de soporte de pago en SECOP II.
1.12	Soportes que acrediten la vinculación del personal en condición de discapacidad (copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, el cual deberá estar vigente 30 días calendario) o, en su defecto, justificación de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida el cumplimiento de dicha obligación.

II. Gestión Financiera

2.1	Formato MC-14 el cual deberá ser presentado por la supervisión del contrato.

2.2	Factura original
2.3	Resolución de facturación
2.4	Copia del contrato (Aplica solo para el primer pago)
2.5	Copia del acta de inicio (Aplica solo para el primer pago)
2.6	Documento de aprobación de pólizas (Aplica solo para el primer pago. Si durante el periodo se generaron modificaciones contractuales aplica en el mes siguiente a la modificación)
2.7	Modificaciones si las hay
2.8	Copia del RUT (En caso de ser consorcio o uniones temporales se deberá presentar por el contratista y cada uno de sus integrantes)
2.9	Certificado bancario

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal sino tiene Revisor Fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá acreditar previo al pago, que se encuentra al día, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, lo anterior a la fecha de presentación de la factura.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos que efectúe la SDIS en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO CUARTO: La cancelación del pago por parte de la SDIS al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, que maneja la Tesorería Distrital de BOGOTÁ D.C., realizando consignaciones en las cuentas que posea EL CONTRATISTA en una Entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por él mismo, en el momento de la suscripción del contrato

.

SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la **SUBDIRECTOR (A) DE PLANTAS FISICAS,** o quien designe por escrito el/la Ordenador/a del Gasto. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: el Supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación de la Secretaría y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO: EL/la Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando, de manera oportuna, al CONTRATISTA, así como a la Subdirección de Contratación.

PARAGRAFO CUARTO: El cambio en la supervisión será necesario informar al contratista a través de documento escrito.

Además, tendrán las siguientes las actividades:

1. Realizar el acta de inicio y liquidación con el contratista.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes para fiscales cuando haya lugar a ello.
6. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
10. Cumplir con las señaladas en el Manual de Contratación y el de Supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social.
11. Cumplir con las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.
12. Designar el equipo de apoyo a la supervisión del contrato que se suscriba.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Conocer, revisar y cumplir en su totalidad el Estudio Previo, el Anexo Técnico, en la Invitación Publica, las Adendas y todos los documentos que integran el proceso contractual, con el fin de asegurar la ejecución eficiente y eficaz del contrato. Asimismo, el Contratista asume el conocimiento de los sitios vulnerables y no vulnerables en los cuales se desarrollarán las actividades contractuales, comprometiéndose a realizar dichas actividades conforme a las condiciones establecidas.
2. Cumplir con todos los deberes que le corresponden en virtud de su calidad de contratista, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio, las actas de suspensión y reinicio, así como los modificatorios del contrato, una vez se hayan cumplido los requisitos establecidos para cada uno de estos actos.
4. Elaborar y entregar todos los documentos e informes establecidos en la Invitación, los Estudios Previos, el Anexo Técnico, y los demás que hacen parte integral del proceso, así como aquellos adicionales que la SDIS requiera durante la ejecución del contrato. Para cumplir con esta obligación, el Contratista deberá seguir los lineamientos, metodologías y formatos definidos en los documentos mencionados y/o los que la SDIS establezca institucionalmente para la elaboración de estos.
5. Requerir toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que permitan verificar el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones al Supervisor del contrato, designado por la SDIS.
6. Suministrar al Supervisor del contrato, designado por la SDIS, toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que este requiera para verificar el cumplimiento correcto y oportuno de las obligaciones establecidas en el contrato.
7. Acatar y aplicar de manera diligente todas las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato, designado por la SDIS, en relación con los aspectos técnicos, financieros, contables, administrativos, legales, sociales y ambientales del contrato.
8. Dar cumplimiento a todas las obligaciones que le corresponden en materia del Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003 (modificada por el Decreto 126 de 2010), el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (modificado por el Decreto Ley 2106 de 2019), y el

artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicho cumplimiento incluye, entre otros, los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, SENA (Fondo para la Industria de la Construcción – FIC), e ICBF, cuando haya lugar a ello, conforme a la normativa vigente. Esta obligación deberá ser acreditada como requisito previo para la realización de pagos derivados del contrato, y deberá ser reportada mensualmente para verificación y aprobación por parte de la supervisión.

9. Afiliar y mantener afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales a la totalidad del personal que intervenga en la ejecución del contrato, incluyendo profesionales, técnicos, auxiliares y personal administrativo, de conformidad con el nivel de riesgo correspondiente a las funciones y actividades específicas asignadas a cada cargo, de acuerdo con la normatividad vigente.

Parágrafo. En caso de que alguno de los trabajadores o profesionales que se vinculen a las actividades propias del contrato no cuente con la afiliación al nivel de riesgo requerido para el desarrollo de labores en el área de intervención, el Contratista asumirá de manera exclusiva toda responsabilidad legal, administrativa, laboral, civil o de cualquier otra índole, derivada de dicha omisión, sin que ello implique responsabilidad alguna para la Entidad Contratante.

10. Asumir, en su totalidad, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier naturaleza que establezcan las leyes colombianas, junto con todas las demás erogaciones que resulten necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

11. Suministrar y mantener actualizada, durante toda la vigencia del contrato y el plazo exigido en las garantías, una dirección, números telefónicos y una persona de contacto en la ciudad donde tenga su domicilio principal, con el fin de garantizar una comunicación oportuna y eficiente para la gestión de los asuntos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

12. Indemnizar y/o asumir íntegramente los daños que se causen a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal vinculado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este. Igualmente, responderá ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en el marco del contrato, cuando estos generen perjuicios a la Administración o a terceros, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique o sustituya.

13. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones de la SDIS, relacionadas con los trabajos objeto del contrato. Así mismo, será responsable de revisar y suscribir las actas correspondientes a cada reunión. A cada reunión deberá asistir un representante del contratista con capacidad de decisión sobre la ejecución del objeto contractual. En los casos en que así se indique expresamente en la citación, deberá asistir el representante legal o principal del contratista, según su naturaleza jurídica.

14. Actuar en sinergia con la SDIS, el supervisor y/o el apoyo de la supervisión designado, con el fin de garantizar la ejecución idónea del contrato, conforme a las condiciones de calidad y los plazos establecidos en el contrato.

15. Consultar de manera oportuna la SDIS, cualquier inquietud que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

16. Facilitar el ejercicio del control social por parte de las veedurías ciudadanas, así como la labor de los organismos de control del Estado, conforme a lo establecido en la Ley 850 de 2003 y el Decreto Ley 403 de 2020, garantizando el acceso a la información y documentación relacionada con la ejecución del contrato, cuando así se requiera y en los términos previstos por la ley.

17. Entregar a la SDIS los informes y demás productos contractuales en medio físico y magnético, conforme a la normatividad vigente en materia de gestión documental y archivo. Para tal fin, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, especialmente en sus artículos 2, 11, 15 y 24; el Decreto 514 de 2006; los artículos 1 y 2 del Acuerdo No. 038 de 2002 del Archivo General de la Nación (AGN), así como a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Información Administrativa (SIGA) de la SDIS.

18. Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas del contrato, incluyendo la fase contractual y poscontractual, absteniéndose de incurrir en dilaciones injustificadas o en cualquier actuación que pueda obstruir, alterar o afectar la normal y oportuna ejecución del contrato.

19. Mantener vigentes las garantías exigidas en su contrato, por el plazo establecido en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Invitación y demás documentos que hagan parte integral del contrato, o que sean requeridos por norma, decreto o ley. Cada vez que se suscriba un modificatorio del contrato (suspensión, reinicio, adición y/o prórroga), o cuando se afecten los montos respaldados por la imposición de sanciones o declaratorias de siniestro por parte de la Entidad, el contratista deberá presentar las pólizas correspondientes en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de cualquiera de estas situaciones. El cumplimiento de esta obligación será condición previa y necesaria para el trámite y pago de las facturas que se encuentren pendientes.

20. Presentar oportunamente la factura electrónica, el informe mensual y los documentos complementarios requeridos, de acuerdo con la forma de pago estipulada en la Invitación y en el contrato. Así mismo, deberá realizar los ajustes o correcciones solicitadas por la Supervisión, siendo responsable del tiempo que demore en su cumplimiento y nueva radicación. Esta gestión deberá hacerse en concordancia con el PAC (Programa Anual de Caja) programado.

21. Presentar las cuentas de cobro, informes y demás documentos requeridos por la Supervisión, utilizando los formatos y procedimientos establecidos por la Entidad. Esta documentación deberá corresponder a los valores ejecutados y al sistema de pago acordado contractualmente.

22. Informar por escrito a la supervisión del contrato, de manera inmediata y en cuanto tenga conocimiento, sobre la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato. Así mismo, deberá recomendar las actuaciones que correspondan para mitigar o resolver dichas situaciones, con el fin de garantizar la continuidad y cumplimiento del objeto contractual.

23. Prevenir, corregir y denunciar ante las autoridades administrativas y/o judiciales competentes, según corresponda, los actos de violencia, discriminación, abuso o acoso sexual contra las mujeres y demás violencias basadas en género, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Nacional 1710 de 2020. Así mismo, evitar el uso de elementos de discriminación sexista en el lenguaje escrito, visual y audiovisual, así como en el uso de la imagen, que perpetúen estereotipos de género o generen ambientes sexuales hostiles. Para tal efecto, deberá abstenerse de realizar, difundir o promover expresiones machistas y hacer uso del lenguaje incluyente, conforme a lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.

24. Verificar los antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional del personal que vincule o tenga bajo su cargo para la ejecución del contrato, asegurándose de que las personas que participen no registren antecedentes.

25. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto y naturaleza del contrato, así como con aquellas establecidas en las condiciones especiales del contrato y las impartidas por la Supervisión, que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Estas obligaciones deberán ejecutarse conforme a la normatividad vigente.

B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Efectuar el servicio objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones pactadas, en los sitios donde se requiera, previa orden enviada por el Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato y autorización de ingreso al centro o sede correspondiente, mediante la remisión anticipada de la relación de nombres y número de cédula del personal designado por el CONTRATISTA, en los tiempos y fechas establecidos por la Entidad en el Anexo Técnico.
2. Establecer, de manera concertada con el Supervisor(a) del contrato y/o su apoyo, el cronograma de ejecución dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, definiendo las fechas, modalidad de intervención y áreas de trabajo. Este cronograma tendrá un carácter estimado y estará sujeto a modificaciones conforme a las prioridades y necesidades de la Entidad, debiendo reflejar las fechas programadas para la ejecución silvicultural autorizada en cada una de las sedes operativas a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social.

3. Gestionar a nombre de la Secretaría Distrital de Integración Social, en su calidad de propietaria y administradora de las unidades operativas, el permiso de tratamiento silvicultural requerido, de conformidad con las necesidades identificadas en cada uno de los predios, de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo Técnico.
4. Realizar la atención silvicultural programada de conformidad con lo que establece el marco normativo vigente, y los procedimientos establecidos por la Entidad en el Anexo técnico.
5. Realizar las atenciones silviculturales de emergencia inmediata, en la medida que se presenten por eventos que afecten la infraestructura o que generen un riesgo inminente para los usuarios y colabores de las Unidades Operativas de la Entidad, de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo Técnico.
6. Disponer, durante toda la ejecución del contrato, del personal suficiente, idóneo, calificado y debidamente capacitado, conforme a lo establecido en la propuesta presentada, el estudio previo, el anexo técnico y la invitación pública, según corresponda. Para ello, el CONTRATISTA deberá presentar al supervisor y/o apoyo de la supervisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la hoja de vida y los documentos que acrediten la formación y experiencia del personal mínimo exigido, conforme con los perfiles establecidos en el anexo técnico.
7. Realizar los trabajos mencionados en el objeto contractual utilizando el personal técnico especializado y calificado, la herramienta, equipos y los demás elementos ofrecidos y necesarios para su cabal desarrollo, en los tiempos y fechas solicitados. Para lo cual deberá enviar previamente al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, la relación de nombres y N.º de Cédula del personal que asistirá el trabajo en representación del contratista.
8. Contar, como mínimo, con un (1) vehículo automotor adecuado y debidamente habilitado, con capacidad suficiente para el transporte del personal, materiales, herramientas y equipos requeridos para la ejecución de los servicios silviculturales, distinto a los vehículos necesarios para el retiro de material vegetal. El vehículo deberá acreditar el cumplimiento de la normatividad colombiana vigente en materia de tránsito y transporte. Así mismo el retiro y transporte del material vegetal, deberá realizarse en vehículos adecuados, preferiblemente con carrocería cerrada o debidamente enlomados, que garanticen la contención del material y eviten su caída o dispersión hasta el sitio de disposición final autorizado.
9. Realizar la recolección, cargue, transporte y disposición final adecuada de todos los residuos vegetales y demás subproductos generados como resultado de las actividades de tratamiento silvicultural (tales como podas, talas, troceado de madera, ramas, hojas, entre otros), garantizando que dichos residuos sean entregados a un gestor autorizado para su aprovechamiento, tratamiento o disposición final, conforme a la normativa ambiental vigente.
10. Llevar un control permanente de los recursos del contrato mediante una matriz actualizada diariamente, en la que registre cada servicio prestado por orden del Supervisor(a), incluyendo al menos: número consecutivo, fecha de solicitud, tipo de servicio, centro intervenido, datos del sistema y equipo, descripción de actividades, fecha de entrega y valor con IVA, conforme a los precios ofertados o aprobados. Esta matriz debe contar con la totalidad de los soportes requeridos mediante Anexo Técnico, con el fin de garantizar el seguimiento, control, facturación y elaboración de informes del contrato.
11. Dejar el sitio en completo orden y aseo, retirando los materiales y escombros, producto de la ejecución del trabajo realizado. Por tanto, en las certificaciones de prestación del servicio debe constar el estado en el cual los técnicos dejan el sitio de trabajo, así como en el respectivo registro fotográfico.
12. Designar a un profesional encargado de liderar el proceso de ejecución del contrato, mediante el cual se mantenga una comunicación constante con el Supervisior y apoyo a la supervisión, con el fin de garantizar una correcta ejecución del objeto contractual. Proveer la dotación y los elementos de protección personal (EPP) adecuados, conforme a las funciones desempeñadas y al nivel de protección requerido por los profesionales, técnicos y personal operativo que integran el equipo de trabajo, en cumplimiento de la normatividad vigente en la materia. Así mismo, exigir que el personal haga el correcto uso de los mismos.

13. Presentar, previo al inicio de cualquier actividad que lo requiera y durante la vigencia del contrato, los certificados de permiso de trabajo en alturas, afiliación a salud, ARL y demás documentos equivalentes exigidos por la normatividad vigente para todo el personal calificado y no calificado vinculado a la ejecución del objeto contractual, como requisito indispensable para el desarrollo de las actividades respectivas.
14. Elaborar y presentar, a más tardar el quinto (5) día hábil de cada mes, el informe mensual que detalle las gestiones realizadas, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico demás disposiciones contractuales aplicables, para su revisión y aprobación por parte de la supervisión del contrato.
15. Elaborar y presentar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización del plazo contractual, el informe final que detalle las gestiones realizadas, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico demás disposiciones contractuales aplicables, para su revisión y aprobación por parte de la supervisión del contrato.
16. Entregar, dentro de los plazos establecidos por el supervisor del contrato, los ajustes y subsanaciones requeridos frente a las observaciones formuladas a los informes y/o reportes solicitados, atendiendo los lineamientos y recomendaciones emitidos por la Entidad.
17. Elaborar y suscribir, de manera conjunta con el supervisor del contrato, el acta de terminación, el acta de recibo a satisfacción y el acta de liquidación del contrato, cumpliendo con los requisitos legales, técnicos y contractuales exigidos para tal fin. Dichas actas deberán formalizarse dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente, garantizando la verificación del cumplimiento integral del objeto contractual, la conformidad de la Entidad y la correcta liquidación de las obligaciones contractuales.
18. Garantizar que el personal se presente en el sitio para la ejecución de sus labores debidamente uniformados, carnetizados y con el equipo de protección requerido por las normas de Seguridad Industrial vigentes y llevar consigo los materiales y herramientas necesarios para la ejecución de los trabajos de mantenimiento requeridos.
19. Cumplir con el pago de la mano de obra, honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que preste servicios profesionales, técnicos o auxiliares en la ejecución del contrato, conforme a las condiciones pactadas contractualmente entre las partes. Al momento de la terminación o desvinculación de cualquier profesional, técnico o auxiliar, el contratista deberá presentar a la supervisión del contrato el respectivo paz y salvo, debidamente firmado por la persona que haya ejecutado dichos trabajos.
20. Cumplir, en forma oportuna y conforme a lo establecido en la legislación colombiana vigente, con el pago de todos los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales, servicios públicos, tasas, contribuciones y demás erogaciones de cualquier naturaleza que sean necesarias para la adecuada y oportuna ejecución del contrato. En caso de identificarse incumplimientos en estas obligaciones, la Supervisión deberá informar de manera inmediata a la Entidad contratante para que esta adopte las medidas correctivas y/o sancionatorias a que haya lugar.
21. Mantener un control riguroso, sistemático y debidamente organizado, tanto en medio físico como magnético, de toda la documentación generada durante el desarrollo del contrato. Este control deberá permitir el acceso inmediato y oportuno por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), garantizando así la trazabilidad, transparencia y disponibilidad de los insumos documentales necesarios para atender cualquier requerimiento, solicitud o situación que se presente en el marco del contrato, y facilitar la toma de decisiones en tiempo real.
22. Tramitar de manera oportuna, adecuada y conforme a la normativa vigente todas las solicitudes, peticiones o requerimientos que formulen los particulares o las autoridades competentes en relación con el desarrollo del proyecto, asegurando la debida respuesta y seguimiento por parte de la supervisión del contrato, cuando corresponda, con el fin de mantener la transparencia, trazabilidad y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
23. Garantizar que el personal asignado, conforme a lo estipulado en el anexo técnico y demás documentos que integran el proceso de selección, cumpla efectivamente con los porcentajes de dedicación establecidos. Así mismo, llevar y mantener actualizada una relación detallada de todo el personal que se encuentre vinculado

a la ejecución del contrato en el lugar de trabajo, la cual deberá estar disponible para su verificación por parte de la Supervisión, cuando así se requiera.

24. Presentar la solicitud de cambio de uno o varios integrantes del equipo profesional establecido en el anexo técnico, en caso de que durante la ejecución del contrato surja la necesidad o el supervisor lo requiera. Dicha solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de diez (10) días hábiles antes del retiro del profesional inicialmente aprobado. El nuevo profesional deberá cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para el cargo que asumirá. Asimismo, para la aprobación del cambio por parte del supervisor, la solicitud deberá incluir la justificación correspondiente y los soportes que acrediten las calidades profesionales o técnicas requeridas. En ningún caso se permitirá el retiro o abandono del cargo por parte de los profesionales sin previo aviso a la supervisión.
25. Presentar oportunamente la factura electrónica, el informe mensual y los documentos complementarios requeridos, de acuerdo con la forma de pago estipulada en la invitación publica y en el contrato. Así mismo, deberá realizar los ajustes o correcciones solicitadas por el supervisor del contrato, siendo responsable del tiempo que demore en su cumplimiento y nueva radicación. Esta gestión deberá hacerse en concordancia con el PAC (Programa Anual de Caja) programado.
26. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que sea instaurada o impulsada por su personal, subcontratistas o terceros en contra de la SDIS, con ocasión o como consecuencia de la ejecución del contrato. En tal sentido, el contratista deberá asumir la totalidad de los costos, indemnizaciones, sanciones o perjuicios que se deriven de dichas reclamaciones, sin que la SDIS asuma responsabilidad alguna.
27. Asistir a las audiencias que se convoquen en el marco de procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que la modifiquen o complementen.
28. Mantener indemne a la SDIS frente a cualquier reclamo, demanda, acción legal o costo que se derive directa o indirectamente de la ejecución del contrato. En caso de que se inicie una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por hechos atribuibles al contratista, a su personal, subcontratistas, proveedores o terceros vinculados a la ejecución del contrato, la Entidad notificará al contratista a la mayor brevedad, para que este, a su propio costo, adopte todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el contratista no resuelve la situación en el plazo fijado por la SDIS, esta podrá intervenir directamente para proteger sus intereses, caso en el cual el contratista deberá asumir la totalidad de los costos, gastos o pagos en que incurra la Entidad. En todo evento, si la SDIS se ve obligada a asumir pagos derivados de daños causados por el contratista o su cadena de subcontratación, este deberá reembolsar de manera íntegra los valores erogados por tal concepto.
29. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones que, en materia jurídica y legal, sean impartidas por el supervisor del contrato, en el marco del cumplimiento del contrato.
30. Elaborar los documentos y presentar, en los términos y plazos establecidos por la supervisión del contrato, los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de dicha entidad cualquier acción administrativa, policial o judicial, o cuando se formulen requerimientos por parte de organismos de control del Estado, siempre que dichos hechos guarden relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato.
31. Elaborar y presentar a la supervisión del contrato las solicitudes de modificación al contrato, tales como adiciones de recursos, prórrogas, mayores cantidades o inclusión de ítems no previstos, cuando estas sean necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. Una vez identificada la necesidad, el contratista deberá remitir la solicitud correspondiente, junto con la justificación técnica, jurídica y financiera, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles. Dicha solicitud deberá estar acompañada de los documentos de soporte y de aquellos requeridos por el supervisor, con el fin de que sea objeto de revisión, concepto y aval por parte de esta.
32. Informar oportunamente a la supervisión del contrato, la necesidad de inclusión de actividades o ítems no previstos en el contrato, una vez estos hayan sido identificados conforme al procedimiento, lineamientos e instructivos vigentes emitidos por la SDIS. Para tal efecto, el contratista deberá presentar los análisis de

precios unitarios respectivos, debidamente sustentados con especificaciones técnicas detalladas y la justificación técnica que respalde su necesidad, garantizando así la viabilidad técnica, económica y contractual de la propuesta, lo anterior, para revisión y aprobación del supervisor del contrato. Emitido el concepto favorable por parte de la supervisión, se deberá suscribir, de manera conjunta con el contratista, el acta de fijación de precios unitarios correspondiente, la cual deberá ser radicada ante la SDIS con la solicitud formal de iniciar el procedimiento de modificación contractual. Esta solicitud deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el anexo técnico del contrato y siempre con anterioridad al inicio de la ejecución de los ítems no previstos.

33. Dar cumplimiento a los compromisos acordados o registrados en comités, reuniones, visitas y en la bitácora. En caso de evidenciarse incumplimientos por parte del contratista, se analizará por parte de la Supervisión la necesidad de adoptar las medidas correspondientes.
34. Entregar todos los productos documentales y soportes técnicos requeridos por la supervisión del contrato que se definan en el marco del contrato. La Entidad establecerá el procedimiento para el proceso formal de entrega y recibo del contrato. El cumplimiento de esta obligación constituirá un requisito previo e indispensable para la elaboración del acta de entrega y recibo final del contrato, así como del acta de liquidación del contrato.
35. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 962 de 2005, la Ley 52 de 1993 —mediante la cual se aprueba el Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 de la OIT, así como con la normatividad vigente en materia de condiciones de higiene, seguridad y salud en la construcción, o las disposiciones que las modifiquen o sustituyan.
36. Cumplir con lo dispuesto en el reglamento de seguridad para trabajo en alturas, conforme a lo establecido en la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, modificada por la Resolución 3368 de 2014, o en las normas vigentes que regulen esta materia.
37. Elaborar y cargar en la plataforma SECOP II el informe de ejecución de la gestión adelantada, debidamente firmado por el Supervisor, junto con los soportes requeridos para el trámite del pago, dentro de los plazos establecidos en el contrato.
38. Las demás obligaciones inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, requeridas por el Supervisor(a) y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato, para su cabal cumplimiento.
39. Garantizar la incorporación de criterios de accesibilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato, orientados a eliminar barreras para las personas con discapacidad, lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 287 de 2026. En consecuencia, durante la ejecución de las actividades silviculturales el contratista deberá: (i) mantener libres de obstáculos las rutas de circulación peatonal, accesos y rampas en las áreas intervenidas; (ii) implementar señalización preventiva clara y visible en las zonas de trabajo; (iii) delimitar adecuadamente las áreas de intervención para evitar riesgos a los usuarios; (iv) realizar el retiro oportuno de residuos vegetales y materiales que puedan afectar la movilidad; (v) entregar informes, certificados de tratamiento y actas de disposición en formatos digitales accesibles (PDF etiquetado o Word estructurado), y (vi) capacitar a su personal en pautas básicas de trato respetuoso y comunicación clara para la adecuada atención de personas con discapacidad, garantizando condiciones de acceso, movilidad, seguridad y uso adecuado de los espacios intervenidos.
40. Vincular y mantener para la ejecución del contrato, según las disposiciones del Decreto 0287 del 2026, personas naturales con discapacidad, dentro del equipo mínimo de trabajo acreditada mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social (El cual deberá estar vigente 30 días calendario). El contratista deberá presentar a la SDIS los documentos necesarios para corroborar la contratación de las personas con discapacidad durante el periodo de ejecución del contrato. Cuando el contratista en la etapa de ejecución del contrato, no vinculen o no mantengan las personas con discapacidad en el contrato, podrán ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables.

41. Presentar la documentación que acredite la vinculación de personas con discapacidad con cada solicitud de pago. En caso de no ser posible el cumplimiento, deberá justificarlo con los soportes correspondientes, acreditando la existencia de fuerza mayor o caso fortuito. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo 2° del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 2026.

.

C. Obligaciones ambientales

En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

CRITERIOS AMBIENTALES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y obligaciones ambientales al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Ayuda de memoria de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales y las obligaciones ambientales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato, máximo a los treinta (30) días después de iniciada la ejecución del mismo. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
2. Proteger los sumideros aledaños a la zona donde se efectúen las actividades objeto del contrato, para evitar la colmatación o taponamiento de los mismos por arrastre del material sobrante de la actividad.	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie la protección de los sumideros ubicados dentro y aledaños a la zona donde se realiza la actividad.
3. Garantizar la recolección de las ramas y residuos de poda y tala en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, las cuales deberán permanecer en punto de acopio señalizado con cinta y ramas repicadas. No se deben dejar sobre vías vehiculares o peatonales que obstaculicen el paso, que puedan llegar a generar riesgo de accidente a personas y/o vehículos. Una vez efectuada la recolección, el contratista deberá dejar el sitio de acopio en perfectas condiciones de orden, aseo y limpieza.	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie el acopio, señalización implementada y recolección de los residuos vegetales.
4. Asegurar que las unidades operativas de la SDIS en donde se efectúen actividades de tala y/o poda, queden limpias de sustancias, elementos	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie el estado final de las unidades operativas en donde se realice la actividad.

CRITERIOS AMBIENTALES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
peligrosos y de cualquier tipo de residuo (césped, arbustos, retal de tronco, entre otros).	
5. Realizar la entrega de los residuos derivados de las actividades de poda y/o tala, a empresas dedicadas al procesamiento de residuos vegetales y/o a entidades con convenio para este propósito.	Entrega de certificado de aprovechamiento y/o reutilización de los residuos vegetales derivados de la realización de la actividad. Si los residuos generados, son utilizados in situ, se deberá soportar con registro fotográfico su aprovechamiento en la respectiva unidad operativa.
6. El contratista deberá contar con salvoconducto de movilización de madera, expedido por la autoridad ambiental competente, para la realización el transporte de la madera al sitio de disposición final.	Presentar copia legible del documento al profesional encargado de la supervisión de la realización de la actividad. Este soporte se presenta cada vez que se realice movilización de madera durante la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
7. Etiquetar los productos químicos que se utilicen en la ejecución del contrato, deberán estar etiquetados bajo la clasificación del Sistema Globalmente Armonizado dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1496 de 2018.	Registro fotográfico fechado donde se evidencie el etiquetado de los productos químicos bajo el Sistema Globalmente Armonizado. Fichas de seguridad de los productos químicos bajo la clasificación del Sistema Globalmente Armonizado. Las fichas de seguridad deben remitirse máximo a los treinta (30) días calendario después del inicio de ejecución del contrato. El registro fotográfico se presentará cada vez que se realice la entrega de alcohol etílico durante la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
8. Presentar un Plan de Contingencia que dé respuesta a todo tipo de emergencias de carácter ambiental (derrame de sustancias peligrosas como lubricantes, aceites, contaminación al ambiente) que puedan derivarse de la ejecución del objeto del contrato.	Plan de contingencia. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
9. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la	Informe(s) generados en la ejecución del contrato. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato.

CRITERIOS AMBIENTALES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y aprobados por la Supervisión, quien deberá hacer llegar al equipo de Gestión Ambiental en un tiempo no mayor a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción, los soportes de cumplimiento de los criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales suministrados por el contratista mediante el cargue en el medio ofimático establecido por la entidad.

D. OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Presentar, posterior a la suscripción del acta de inicio, el certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
2. Presentar, posterior a la suscripción del acta de inicio, el certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST[1]. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
3. Contar con una matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
4. Planilla de pago de aportes a la seguridad social a la fecha de verificación. Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, incluyendo aquellos trabajadores que realicen actividades denominadas de alto riesgo[2].
5. Contar con una matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual.
6. Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros[3] y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.
7. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.
8. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.
9. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.
10. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas hechizas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.

[1] Artículo 2.2.4.6.2. del Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".*
[2] Ibid.
[3] Artículo 2.2.4.6.2. del Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".*

11. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final.
12. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.
13. Divulgar, respetar y hacer cumplir entre sus empleados las normas, disposiciones y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el presente manual.
14. Suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla e informar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión según sea el caso, el cual notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo "SST" de la Secretaría Distrital de Integración Social.
15. Garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. El contratista no podrá iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de protección necesarios.
16. Tomar las acciones correspondientes sobre el personal que se encuentre incumpliendo a las normas de seguridad industrial establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, que afecten su integridad o la de los demás, el cual será reportado a la administración o gerencia del Contratista por parte de la SDIS.

E. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Suministrar al contratista la información que previamente requiera y que sea pertinente para el adecuado cumplimiento del objeto del presente contrato, garantizando que dicha información sea entregada de manera oportuna, veraz y completa, en los términos establecidos por la SDIS.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea, oportuna y conforme a los términos contractuales de todas las obligaciones derivadas del presente contrato, velando por el cumplimiento integral de los estándares técnicos, legales y administrativos establecidos por la SDIS.
3. Garantizar la supervisión y seguimiento del presente contrato, a través de un profesional idóneo que ejerza en calidad de supervisor, que verifique el cumplimiento de las obligaciones pactadas, conforme a los términos contractuales, la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la SDIS.
4. Realizar el pago del valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Pliego de Condiciones, el Estudio Previo o el Anexo Técnico, siempre y cuando el contratista haya cumplido con la entrega completa y en debida forma de los documentos requeridos para el trámite de pago, conforme a los procedimientos definidos por la SDIS.
5. Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del contratista, garantizando las condiciones necesarias para el cumplimiento adecuado y oportuno de las obligaciones contractuales, conforme a lo establecido por la SDIS.
6. Verificar y garantizar el pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, correspondientes al personal que el contratista vincule para la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente.
7. Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el numeral de "Riesgos Previsibles", debidamente avalado por la Subdirección de Contratación, los cuales puedan afectar el equilibrio económico del contrato, en los términos definidos por la normativa aplicable y el marco contractual vigente.
8. Dar cumplimiento al Manual de Supervisión establecido por la SDIS, con el fin de realizar el seguimiento adecuado al contratista y verificar que se cumpla a cabalidad con el objeto del contrato, conforme a los lineamientos y procedimientos definidos por la Entidad.
9. Verificar que cada una de las obligaciones asumidas por el contratista se cumplan en su totalidad, conforme a los términos, condiciones y plazos establecidos en el contrato y demás documentos que lo integran.
10. Informar oportunamente al contratista sobre la persona natural o jurídica que haya sido designada para ejercer la supervisión del contrato. Dicha supervisión deberá realizar el seguimiento técnico, administrativo,

financiero, social, ambiental, contable y jurídico del contrato, velando por la correcta ejecución del objeto contratado y el cumplimiento integral de las obligaciones pactadas.

11. Aprobar las garantías en SECOP II exigidas para el cumplimiento del contrato, así como la póliza de responsabilidad civil extracontractual presentada por el contratista, y garantizar que estas se ajustan a las condiciones establecidas en el proceso de selección y cumplan con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros exigidos por la SDIS.
12. Responder de manera oportuna las reclamaciones que formulen la comunidad, los entes de control, y el contratista, en relación con la ejecución de las actividades contractuales, garantizando una atención adecuada, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la SDIS.
13. Cumplir con las demás obligaciones que correspondan para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contratado, de acuerdo con la naturaleza del contrato y en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la SDIS.

GARANTÍAS: EL CONTRATISTA - se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, entidad identificada con NIT. 899.999.061-9, una garantía con el propósito de amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de esta con ocasión a la suscripción del presente contrato. Esta garantía deberá constituirse y cargarse en la plataforma de SECOP II dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por la SDIS la cual deberá contener los siguientes amparos:

Garantías	Porcentaje Asegurado	Vigencia del Amparo
Cumplimiento	VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del CONTRATO.	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del Contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del CONTRATO.	Por el plazo de ejecución contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones Sociales e Indemnizaciones.	CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del CONTRATO.	Por un término igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Responsabilidad civil extracontractual	DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV).	Por el termino de Ejecución del contrato

PARAFRAFO PRIMERO: (*) En todo caso este amparo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, para lo cual, el contratista tiene la obligación de actualizarlo tanto tiempo como tarde el proceso de liquidación.

PARAFRAFO SEGUNDO: Así mismo, deberá constituir, como un amparo autónomo, una GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CÍVIL EXTRACONTRACTUAL por 200 SMMLV, al momento de la expedición de la póliza, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y su vigencia se extenderá durante el periodo de ejecución del contrato. Cuando la entidad autorice la subcontratación parcial de la ejecución del presente contrato, la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cubrir igualmente los perjuicios derivados de los daños que sus subcontratistas puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, o en su defecto, acreditar que cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para dicho efecto.

PARAFRAFO TERCERO: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final o liquidación según sea el caso. El hecho de la constitución de

estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de estos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos suministrado que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción por el contratante.

PARAGRAFO CUARTO: Antes del inicio de la ejecución de la aceptación de oferta, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final de los certificados, liquidación, modificatorios, suspensiones, adiciones, prorrogas y en cualquier tiempo que la entidad lo requiera.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto de la presente aceptación de oferta por su propia cuenta y riesgo, bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, esta aceptación de oferta no genera vínculo laboral alguno con el personal que EL CONTRATISTA llegare a destinar para cumplimiento del objeto del contrato.

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL impondrá multas sucesivas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin exceder el veinte por ciento (20%) del valor del contrato para cuya imposición se dará cumplimiento al debido proceso en cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado. Las multas serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago, serán imputables a la garantía única constituida por el CONTRATISTA, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO: Habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando el CONTRATISTA incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo del CONTRATISTA, se pactará a favor de LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL como clausula penal pecuniario, el equivalente al diez (20%) por ciento, del valor total del contrato, esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado.

PARÁGRAFO: Tanto las multas, como la cláusula penal pecuniaria serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago serán imputables a la garantía única de cumplimiento, o mediante cualquier otro medio para obtener el pago incluyendo el de la jurisdicción coactiva, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

LIQUIDACIÓN: Una vez expirado del término previsto para la ejecución del contrato o expedido el acto administrativo que ordene su terminación, las partes deberán adelantar la liquidación del mismo. Para suscribir la liquidación de mutuo acuerdo, las partes contaran con un término de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato, no obstante, si alguna de las partes no se presenta para efecto de la liquidación del Contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la SDIS tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al término inicialmente pactado, si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada de mutuo acuerdo o unilateralmente en cualquier tiempo dentro de los dos

años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007

PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVO: El CONTRATISTA se obliga a dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia de prevención y control del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP), de conformidad con la Constitución Política, las leyes, los decretos reglamentarios y demás disposiciones aplicables.

En consecuencia, el CONTRATISTA declara y garantiza que los recursos propios y aquellos que se destinen a la ejecución del presente contrato no provienen ni serán utilizados directa o indirectamente en actividades ilícitas, en especial las previstas en el Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000), modificado por la Ley 1762 de 2015, en particular lo dispuesto en el artículo 11 sobre lavado de activos, o por las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

El CONTRATISTA se compromete a adoptar, implementar y mantener medidas de control adecuadas, así como a colaborar plenamente con la Secretaria Distrital de Integración Social suministrando la información que le sea requerida para efectos de verificación, control y seguimiento, y a reportar oportunamente cualquier operación o situación inusual o sospechosa, conforme al régimen legal aplicable.

El incumplimiento de la presente clausula constituirá causal de incumplimiento grave, y dará lugar, según el caso, a la terminación anticipada del contrato, la imposición de multas y sanciones, la efectividad de las garantías y las demás consecuencias previstas en la ley, sin perjuicio de las acciones administrativas, fiscales, disciplinarias y penales a que haya lugar.

DATOS DE CONTACTO CON LA ENTIDAD: Carrera 7 No. 32 – 12 Teléfono 3279797 Ext. 1711, correo electrónico sub.contratacion@sdis.gov.co

FIRMA: el presente contrato se entenderá firmado por las partes en la fecha de aceptación en el sistema electrónico de contratación pública- SECOP II.

MARIA CAMILA DÍAZ MARÍN
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

Proyectó: Dayhanna Jimena Angarita Salazar – Contratista Subdirección de Contratación
Revisó: Ximena Robayo Contreras– Contratista Subdirección de Contratación
Revisó: Yolanda Bayona Gomez – Contratista de la Dirección de Gestión Corporativa
Aprobó: Ruby Esperanza Arias Castro – Subdirectora de Contratación