CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2026-1464 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y UNION TEMPORAL TECNODATA 2026 NIT. 902.081.181-3

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA INCORPORAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL SIGUIENDO EL MODELO DE REFERENCIA DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y APLICAR LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO Y OPERACIÓN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO: El presente contrato tiene por objeto la prestación de servicios especializados orientados a apoyar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la incorporación, estructuración, desarrollo e implementación progresiva de la Arquitectura Empresarial, conforme a los lineamientos definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC y el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE) vigente, con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales en materia de Gobierno Digital, cerrar las brechas identificadas en su nivel de madurez y garantizar la alineación estratégica entre procesos, tecnología, datos y modelo de gestión.

El alcance comprende el desarrollo de actividades técnicas, metodológicas y de acompañamiento necesarias para diseñar, documentar y proponer la hoja de ruta de Arquitectura Empresarial y su modelo de gobierno y operación, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Anexo 1 – Ficha Técnica, el cual hace parte integral del proceso y define las condiciones técnicas que deberán cumplirse durante la ejecución contractual.

Para poder ejecutar este alcance, se requiere una empresa que preste los siguientes servicios:

● Incorporar, desarrollar e implementar la Arquitectura Empresarial (AE) en la SDM conforme al Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE) v3.0 compuesto por: Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE), el Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI) y el Modelo de Gestión de Proyectos (MGPTI); alineados a TOGAF 9 y/o superior, conforme al Decreto 767 del 16 de mayo del año 2022, sobre la Política de Gobierno Digital, y demás normativa vigente aplicable emitida por el MinTIC.

● Ejecutar los planes que permitan materializar la Estrategia resultante del proceso de AE para el Gobierno y Operación en la SDM.

● Formular e incorporar la práctica de Arquitectura Empresarial como un proceso estratégico dentro del mapa de procesos institucional.

● Gestionar y desarrollar la Arquitectura Empresarial en la Secretaría Distrital de Movilidad, planteando, definiendo y presentando la AE para cada uno de los diecisiete (17) procesos que conforman el mapa de procesos institucional; que incluya el contexto, el detalle, el alcance y los artefactos, atendiendo las necesidades de los grupos de interés, personas, procesos y tecnología que interactúan entre sí con un propósito específico

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

para establecer la transformación necesaria, definidos de acuerdo al desarrollo de las primeras fases de este proceso, buscando acompañar la consolidación y aplicación de los principios que orientan de manera transversal los lineamientos de todos los Modelos del MRAE.

CLÁUSULA TERCERA: ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL: Los servicios a prestar y los detalles técnicos se encuentran descritos en el Anexo No 1 – Ficha Técnica, el cual hace parte integral del presente Estudio Previo, y constituyen las condiciones técnicas que debe atender el contratista al momento de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato es de **NUEVE (9) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal.

El plazo de vigencia será igual al plazo de ejecución y **SEIS (6) MESES** más.

CLÁUSULA QUINTA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Las obligaciones derivadas del presente proceso de contratación serán desarrolladas por el contratista en la Secretaría Distrital de Movilidad, en su sede principal, ubicada en la Avenida Calle 13 # 37 - 35 de la Ciudad de Bogotá, D.C., o en otra de sus sedes, todas en Bogotá D.C., ya sea de manera presencial o de manera virtual, previo acuerdo con el supervisor del contrato y acorde con la naturaleza de las actividades establecidas en el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es de **MIL OCHOCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS ($1.870.000.000) M/CTE** suma que incluye IVA, impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

El valor del presente contrato cubre todos los costos directos e indirectos derivados del mismo, tales como sueldos, jornales y prestaciones del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras, trabajo nocturno, y trabajo en días feriados, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de la actividad contratada.

En caso de que el contratista requiera personal adicional para el cumplimiento de las metas contractuales, la vinculación laboral de dicho personal no conllevará costos adicionales para la Secretaría Distrital de Movilidad. Así mismo, y teniendo en cuenta que el valor de la propuesta cubre todos los gastos que requiera la ejecución del objeto contractual, los gastos adicionales que se generan para el contratista, que debieron ser tenidos en cuenta al momento de la elaboración de su oferta, no generarán costos adicionales para la Secretaría Distrital de Movilidad.

PÁRAGRAFO: El valor de la facturación dependerá del cumplimiento de los productos entregables y podrán aplicarse los descuentos definidos por multas y/o penalidades de la forma determinada en el numeral respectivo.

CLÁUSULA SÉPTIMA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, y los contratos que se suscriban con ocasión del presente proceso de selección, están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2026, mediante el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

NO. CDP	FECHA	RUBRO Y DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO Y DESCRIPCIÓN DEL GASTO	VALOR	VALOR POR AFECTAR
495	13 de febrero de 2026	O230117459920240095 – Mejoramiento y mantenimiento de los servicios de TI asociados a la infraestructura tecnológica operacional de la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C.	232020200883129 – Otros servicios de consultoría empresarial	$2.204.000.000	$1.780.000.000

CLÁUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO: La Secretaría Distrital de Movilidad pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera, previo cumplimiento, acta de recibo y aprobación de los productos mencionados, por parte de la Supervisión del contrato:

ETAPAS DEL PROYECTO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	PORCENTAJE
Etapa 1	Apertura	Sesión de Apertura - KICKOFF PRESENCIAL.	
	Planeación	El contratista deberá entregar un plan de trabajo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, el cual deberá incluir: ● Metodología de trabajo, acuerdos fundamentales y riesgos de proyecto (incluye metodología y canales de comunicación con las partes de la SDM) ● Alcance, objetivos. ● Recursos asignados al proyecto. ● Definición de mecanismos de seguimiento y control. ● Definición y entrega de los planes de gestión del proyecto, Plan de trabajo, Cronograma detallado (tiempos y recursos), Plan de calidad del proyecto, Plan de gestión de alcance, Plan de gestión de riesgos, Plan de comunicaciones, Plan de gestión de cambios, Plan de gestión del presupuesto, Plan de recursos del proyecto. Los planes deberán ser revisados y aprobados por la supervisión del contrato. **ENTREGABLE**: **Plan de Trabajo y cronograma de trabajo.**	

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Etapa 2	Ejecución / seguimiento y control	El contratista debe realizar cada una de las obligaciones específicas definidas, así como también las enunciadas en el anexo técnico para el cumplimiento e implementación de cada uno de los modelos conforme a lo descrito en la ficha técnica. **I. Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE):** 1. Proceso de Arquitectura Empresarial - AE, ocho (8) lineamientos. 2. Dominio de Arquitectura de Información, cuatro (4) lineamientos. 3. Dominio Arquitectura de Sistemas de Información, tres (3) lineamientos. 4. Dominio de Arquitectura Tecnológica, cuatro (4) lineamientos. 5. Dominio de Arquitectura de Seguridad, cuatro (4) lineamientos. 6. Dominio de Arquitectura Institucional, cuatro (4) lineamientos. 7. Proceso Uso y Apropiación de la práctica de AE, dos (2) lineamientos. **ENTREGABLES**: Descritos en el **Anexo Técnico - Especificaciones Técnicas**	**20% del valor total del contrato**.
		II. Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI): 1. Dominio de Estrategia de TI, nueve (9) lineamientos. 2. Dominio de Gobierno de TI, diez (10) lineamientos. 3. Dominio de Gestión de Información, ocho (8) lineamientos. 4. Dominio de Gestión de Sistemas de Información, catorce (14) lineamientos. 5. Dominio de Gestión de Servicios de TI, dieciséis (16) lineamientos. 6. Dominio de Uso y Apropiación de TI, cinco (5) lineamientos. **ENTREGABLES**: Descritos en el **Anexo Técnico - Especificaciones Técnicas**	**25% del valor total del contrato.**
		III. Modelo de Gestión de Proyectos (MGPTI): 1. Dominio de Contexto Estratégico, seis (6) lineamientos. 2. Dominio de Planeación, dos (2) lineamientos. 3. Dominio de Ejecución y Control, cuatro (4) lineamientos. 4. Dominio de Cierre y Operación, dos (2) lineamientos. El contratista debe realizar entrega de un plan de seguimiento a la implementación de los modelos y desarrollo de cada lineamiento, el cual debe ser revisado y aprobado por la supervisión del contrato. **ENTREGABLES**: Descritos en el **Anexo Técnico - Especificaciones Técnicas**	

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Etapa 3	Ejecución ejercicio AE	Definir la Arquitectura Empresarial para cada uno de los diecisiete (17) procesos que conforman el mapa de proceso institucional de la SM. El contratista debe entregar un plan de trabajo detallado para llevar a cabo esta etapa, y debe contener y especificar cada una de las actividades a ejecutar, incluidos los resultados. El contratista debe entregar el análisis final del ejercicio de AE realizado y entregar las recomendaciones y ajustes u observaciones necesarios al modelo para mejora y actualización del mismo. El plan y análisis deberá ser revisado y aprobado por la supervisión del contrato. **ENTREGABLES**: Descritos en el **Anexo Técnico - Especificaciones Técnicas**	**30% del valor total del contrato.**
Etapa 4	Revisión y confirmación del cargue de los documentos y productos en la herramienta de repositorio	El contratista deberá cargar la documentación, artefactos, productos y evidencias aprobados por la supervisión en el repositorio aceptado para tal fin, conforme a los lineamientos específicos de cada Modelo implementado, junto con los manuales, documentos técnicos y demás soportes documentales y lógicos que hagan parte del proceso. En esta etapa se verificará que la información del proceso esté actualizada y almacenada en la herramienta de software entregada y/o el repositorio acordado para la AE de la SDM. Igualmente, el contratista deberá aportar información acerca de la forma en que se encuentra organizada la documentación, incluyendo el mapeo del repositorio e índices que permitan rápida y fácil consulta de cualquier documento / producto. Los productos a cargar serán los revisados y aprobados por la supervisión del contrato. **ACTIVIDAD A REALIZAR**: Revisión del cargue de los entregables descritos en etapas previas, en la herramienta y/o repositorio definido.	**25% del valor total del contrato**.
Etapa 5	Transferencia de conocimiento	En esta etapa el Contratista deberá realizar la entrega y ejecución de: ● Plan de transferencia de conocimiento funcional para el uso y gestión del repositorio y/o herramienta software para la documentación AE de la SDM. ● Plan de socialización y divulgación de la Implementación de Arquitectura Empresarial y los resultados obtenidos para los funcionarios y colaboradores de la SDM. ● Plan de transferencia de conocimiento de la implementación de la AE en la SDM para los equipos funcionales de la Entidad. Los planes deberán ser revisados y aprobados por la supervisión del contrato. **ENTREGABLES**: Descritos en el **Anexo Técnico - Especificaciones Técnicas**	

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Etapa 6	Entrega final	En esta etapa final el Contratista deberá realizar la entrega de: ● Entrega final de la documentación del proyecto de cada una de las etapas. Para esta entrega, el contratista deberá generar un documento Acta Final que compendie las referencias de todas y cada una de las Actas de recibo de la documentación que se haya generado durante el desarrollo del proyecto. ● Acta de recibo a satisfacción del repositorio y/o herramienta software para la AE de la SDM. ● Informe de resultados de la etapa 3 de la AE, aprobado por la supervisión del contrato. ● Base de datos de lecciones aprendidas y las medidas tomadas al respecto. Los productos deberán ser revisados y aprobados por la supervisión del contrato. **ENTREGABLES**: Descritos en el **Anexo Técnico - Especificaciones Técnicas**	

PARÁGRAFO PRIMERO: Toda la documentación que se genere deberá utilizar los formatos, plantillas y documentos tipo estándar definidos por la entidad o establecidos en Daruma y/o formatos, plantillas que se acuerden entre las partes, como se establece en el numeral 6 de la Ficha Técnica, y, por otra, todos deberá cargarse en la herramienta repositorio que se implemente como parte de los entregables de la Etapa 2.

Los pagos se efectuarán previa presentación de los documentos señalados por el Supervisor del contrato, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberá ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

La Secretaría Distrital de Movilidad sólo adquiere obligaciones con el proponente ganador en el proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

El pago será realizado por la Secretaría Distrital de Movilidad, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de ley.

El pago se efectuará previa presentación de los documentos señalados por el/la Supervisor(a) del contrato, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio.

El contratista deberá presentar factura con el NIT de la Unión Temporal.

Para efectuar el pago se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será expedida y/o verificada por parte del(a) supervisor(a) del contrato:

1. Certificado de cumplimiento y recibo de satisfacción, firmado por el contratista y el supervisor del contrato.
2. Informe de actividades, el cual debe cubrir el periodo estipulado en el certificado de supervisión.
3. Cuadro en el que se discriminan los ítems (precios unitarios) efectivamente suministrados o ejecutados en el período, con cantidades, valores unitarios, subtotales, valor total y valor acumulado.
4. Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.
5. Para personas jurídicas certificación de Existencia y Representación Legal con vencimiento no mayor a 30 días calendario a partir de su expedición, para consorcio o unión temporal, copia del acta de acuerdo consorcial y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía.
6. Para las personas jurídicas, consorcio o unión temporal, certificado suscrito por el revisor fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el/la representante legal del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de los últimos seis (6) meses (Art. 50 de la Ley 789 de 2002).
7. Para las personas naturales responsables del IVA, certificación expedida por Contador Público (cuando estén obligadas a tenerlo de acuerdo con los requerimientos de ley) o por la persona natural, de la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social, salud, pensiones, ARL y parafiscales, cuando a ello haya lugar, junto con los soportes de pago en los que se especifique el periodo que se está cancelando. Para las personas naturales no responsables del IVA, soporte del pago de la seguridad social, salud, ARL y pensión cuando a ello haya lugar, donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible.
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o contador público, si aplica.
9. Fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal o Contador Público (según aplique) expedido por la Junta Central de Contadores con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
10. Copia de las planillas de pago de salud, pensiones y ARL del personal vinculado al contrato correspondientes al mes que se factura.
11. Anexar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT y Registro de Información Tributaria - RIT.
12. Los demás requisitos establecidos por la Subdirección Financiera de la Entidad.
13. Toda la demás documentación prevista en las normas contractuales vigentes que sea necesaria y que se deriven de la naturaleza del contrato.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura correspondiente y cumplimiento de la totalidad de los requisitos antes señalados en la Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera de la entidad.

El contratista deberá tener en cuenta que todos los impuestos y retenciones que se causen en virtud de la celebración del contrato estarán a su cargo.

PARÁGRAFO TERCERO: Los impuestos a Nivel Nacional y Distrital a cargo del(a) contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural o Persona Jurídica Responsable o No Responsable del IVA, Gran Contribuyente y Autorretenedor.

Los impuestos, gravámenes o retenciones correspondientes serán:

CONCEPTO	TARIFA	OBSERVACIÓN
IMPUESTO DE VALOR AGREGADO (IVA)	19%	**Artículo 420 E.T.** Hechos en los que recae el impuesto. C). La prestación de servicios en el territorio nacional, o desde el exterior de los expresamente excluidos. **Base gravable**: Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA.
RETENCIÓN EN LA FUENTE	11%	La tarifa aplicable corresponde al 11% de acuerdo con la actividad económica. En caso de que el contratista tenga la calidad de autorretenedor, no habrá lugar a practicar dicha retención. **Base gravable:** Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA.
RETENCIÓN DE IVA	15%	**Artículo 437-1 E.T.** En aquellos pagos en los que no exista una retención en la fuente especial establecida mediante decreto reglamentario será aplicable la tarifa del 15% sobre el impuesto de IVA tarifa 19% - Si la Persona Jurídica es Gran Contribuyente, No aplica. **Base gravable:** Valor del IVA.
RETENCIÓN DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA	0,00966	La tarifa aplicable corresponde a (9,66/1000) por servicios para la presente vigencia; sin embargo esta tarifa dependerá de la actividad económica que realice el contratista conforme a lo establecido en el Registro de información Tributaria, (RIT)
ESTAMPILLAS UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	1,1%	**Hecho generador:** Suscribir y/o adicionar contratos con los organismos y entidades de la administración central, establecimientos públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital, con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. **Base gravable:** Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

ESTAMPILLAS PRO - ADULTO MAYOR	2%	**Hecho generador:** Suscribir y/o adicionar contratos con los organismos y entidades de la administración central, establecimientos públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital, con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. **Base gravable:** Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA.
ESTAMPILLAS PRO - CULTURA	0,5%	**Hecho generador:** Suscribir y/o adicionar contratos con los organismos y entidades de la administración central, establecimientos públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital, con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. **Base gravable:** Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA.

El manejo de recursos públicos que hagan las tesorerías de las entidades territoriales son exentas del Gravamen al Movimiento financiero Art. 879 E.T.

De conformidad con la normatividad tributaria vigente, el Impuesto de Timbre Nacional no se causa a partir del 1 de enero de 2026, en razón a que la tarifa aplicable correspondió a una disposición de carácter transitorio cuya vigencia finalizó el 31 de diciembre de 2025. En consecuencia, para la vigencia fiscal 2026 no se configura el hecho generador del impuesto; no obstante, lo anterior estará sujeto a que no se expida una disposición legal o reglamentaria posterior que restablezca su aplicación o modifique su vigencia.

Así mismo, los porcentajes para cada uno de los impuestos, gravámenes o retenciones antes enunciados, serán calculados de conformidad con la norma Nacional o Distrital vigente al momento de su aplicación.

Las demás que apliquen de acuerdo con la normativa vigente.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA: Constituyen obligaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías.
3. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
4. Verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Suministrar oportunamente la información necesaria que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Ejercer el control y vigilancia para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA

7. Pagar al(a) CONTRATISTA el valor de las facturas presentadas y debidamente aprobadas por la supervisión en las condiciones y oportunidades pactadas.
8. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
9. Solicitar al contratista la información, documentación o reportes requeridos propios del objeto contractual, así como el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
10. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo (Cuando aplique).
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
12. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
4. Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá allegar el compromiso antisoborno y SARLAFT vigente facilitado por la SDM.
5. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones y/o Invitación Pública, el Anexo Técnico y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección, así como en el ordenamiento jurídico y en los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
6. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
7. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
9. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor y/o el supervisor del contrato.
10. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.

11. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique.

12. Contar con los equipos, herramientas, insumos y/o personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

13. Suministrar los uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

14. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

15. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.

16. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el interventor y/o el/la supervisor(a) del mismo.

17. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

18. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. (cuando aplique).

19. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al interventor y/o al supervisor del contrato de manera escrita.

20. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

21. Atender los lineamientos previstos en la Ley 2040 de 2020 "Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones sin que esto implique afectaciones al cumplimiento del contrato, según aplique.

22. El contratista se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

23. Atender los requerimientos de la Supervisión para una correcta ejecución del contrato.

24. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 634 de 2023, los cuales fueron derogados y compilados en el Decreto 643 de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del sector mujeres", "(...) *Se encuentran exceptuados de la aplicación de las medidas afirmativas previstas en este decreto, los procesos adelantados por acuerdo marco de precios, bolsa de productos, tienda virtual del Estado y las tipologías contractuales para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza no requieran de personal para la ejecución del*

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

contrato y/o convenio, entre ellos arrendamiento de bienes inmuebles, compraventa, adquisición de bienes a través de la bolsa de productos, subastas a través de martillo, suministros, enajenación de bienes, comodatos, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...)"

PARÁGRAFO: Con base en el tipo de perfiles requeridos para la ejecución del proyecto, así como su formación académica y los años de experiencia general solicitados, luego de efectuar consulta sobre los datos y estadísticas desde el año 2015 dispuestos en las plataformas del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior en Colombia (SNIES) y del Observatorio Laboral para la Educación (OLE), con el fin de conocer el número y porcentaje de graduados por género para el campo de educación y formación "*Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)*", en una ventana de tiempo determinada, se observó gráficamente el siguiente comportamiento:



Fuente: Tablero de Indicadores Graduados – SINIES (https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/tableros/graduados)

De acuerdo con lo anterior, numéricamente el comportamiento tomando las mismas variables, se observa en la siguiente tabla, en la que se identifica el número total de graduados por año, la cantidad por sexo y el porcentaje correspondiente:

Año	Total	Femenino		Masculino	
		Cantidad	%	Cantidad	%
2015	2179	550	25.2%	1629	74.8%
2016	2786	748	26.8%	2038	73.2%
2017	2786	623	22.4%	2163	77.6%
2018	2853	655	23.0%	2198	77.0%
2019	3051	664	21.8%	2387	78.2%
2020	3221	627	19,5%	2594	80.5%
2021	4250	854	20.1%	3396	79.9%
2022	n/d	n/d	n/d	n/d	n/d
2023	6123	1336	21.8%	4787	78.2%
2024	7270	1498	20.6%	5772	79.4%

En conclusión con base en la información obtenida, analizada e ilustrada anteriormente, se evidencia que el porcentaje de mujeres con educación y formación en el campo “Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)”, que es la base del requerimiento para los perfiles a participar en el proyecto, se ha mantenido históricamente en niveles porcentuales que no superan el 23% frente a los hombres (promedio 22.6%, máximo 26.8%), razón por la cual, para este tipo de contrato y por la especificidad de los requerimientos para los perfiles solicitados, se determina que la probabilidad de cumplir con el porcentaje mínimo del 49.5% de mujeres en la ejecución del proyecto, estadísticamente no es posible y puede configurar una barrera que impida la participación de potenciales contratistas al no disponer con la oferta suficiente del mercado para suplir estos roles con mujeres; por ende, para la ejecución de este contrato no aplica el cumplimiento del artículo 29 del Decreto 643 de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del sector mujeres".

25. Mantener durante la ejecución del contrato el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expida el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

26. Permitir el acceso a la información necesaria para la verificación de antecedentes en listas restrictivas y cumplir con las políticas institucionales relacionadas con la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo (SARLAFT), de conformidad con la Política del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Movilidad. Así mismo, informar de forma inmediata cualquier situación que pueda derivar en la inclusión del contratista, sus representantes legales, accionistas o asociados, los miembros de la junta directiva y el revisor fiscal en dichas listas. Para este fin, se deberá allegar previo a la suscripción del acta de inicio el Formato de conocimiento de funcionarios(as) y contratistas, persona natural y jurídica – SARLAFT – Cod. PA02-IN16-F01.

27. Las demás que se deriven del contrato que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y la invitación, la cual hará parte integral del futuro contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Cumplir con el objeto del contrato y atender los requerimientos que en desarrollo del mismo efectúe la entidad, de conformidad con lo previsto en el Anexo 1 Ficha Técnica, los estudios previos, y demás documentos que forman parte integral del contrato.
2. Poner a disposición de la Secretaría Distrital de Movilidad su capacidad, experiencia y conocimientos para cumplir con el desarrollo del objeto contractual.
3. Utilizar una metodología de gestión de proyectos reconocida y documentada, de amplio uso en el mercado, y, aprobada por la supervisión, para el control del mismo.
4. Entregar el plan de trabajo del proyecto y el cronograma previsto para su desarrollo del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato y previa revisión y aprobación de la supervisión del contrato.
5. Cumplir cabalmente con los cronogramas y plazos que se establezcan en el plan de trabajo y en caso de identificar desviaciones, adoptar las medidas técnicas y operativas necesarias para retornar al curso normal de ejecución.
6. Asistir y participar en las diferentes sesiones que convoque la supervisión y/o apoyo a la supervisión o que se requiera desde las áreas funcionales de la SDM bajo los diferentes roles dentro del marco del contrato.
7. Participar y atender las mesas de trabajo con el personal necesario, facilitando el tiempo, logística para adelantar las actividades del contrato.
8. Reportar avances de la ejecución del proyecto cada vez que la supervisión lo solicite e informar cualquier alerta de atrasos en dicha ejecución.
9. Informar al supervisor cualquier necesidad de reprogramar fechas u horarios definidos, con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación.
10. El contratista debe garantizar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la disponibilidad y disposición del personal requerido descrito en el presente documento y el anexo ficha técnica, los cuales deberán encontrarse disponibles para ejecución de manera presencial en las instalaciones de la Entidad (Avenida Calle 13 # 37 - 35 y/o alguna de sus sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá) y/o virtual conforme la necesidad, la naturaleza de las actividades, la disponibilidad definida, el plan de trabajo propuesto por el contratista y aprobado por la supervisión del contrato o cuando la supervisión del contrato y/o apoyo a la supervisión lo requiera.
11. Atender las solicitudes por parte de la supervisión, que se encuentren bajo el alcance y objeto del contrato, y/o los considerados por el supervisor de contrato.

12. El contratista debe ejecutar el contrato con el personal requerido establecido y ofertado en su propuesta, garantizando su permanencia durante todo el contrato; en caso de presentarse eventos de fuerza mayor que conlleven el cambio de alguno(s) de los perfiles mínimos, se deberá(n) presentar la(s) hoja(s) de vida respectiva(s) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, cumpliendo con los requisitos mínimos solicitados para el perfil en la ficha técnica, dando cumplimiento a las condiciones mínimas que contenía el perfil que será objeto de reemplazo, o superiores a los definidos, a la supervisión del contrato para su validación y aprobación.

13. Suministrar las herramientas, medios de comunicación, equipos de cómputo, accesorios y la logística que se requiera para atender las necesidades del equipo humano del contratista para la correcta prestación de los servicios.

14. Atender, gestionar y participar en la construcción e implementación de políticas, procedimientos y/o documentación que demande la Entidad de acuerdo al objeto, alcance y demás anexos del contrato.

15. Realizar la presentación de los entregables conforme a los requisitos y calidades definidos en el Anexo No 1- Ficha Técnica.

16. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, en caso contrario responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios que ocasione su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Secretaría o a terceros.

17. Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la totalidad de las hojas de vida y soportes válidos para acreditar los requisitos exigidos para el personal de trabajo propuesto diferentes a lo perfiles habilitantes, garantizando que el perfil presentado en la oferta sea el mismo que comience la ejecución de actividades del proceso.

18. Realizar en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles modificación de recurso humano en caso de ser necesario, garantizando el cumplimiento de las condiciones establecidas en el perfil inicialmente ofertado o realizando mejora en el perfil ofertado en la propuesta, previa aprobación por parte del supervisor del contrato.

19. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA: El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponden a Antisoborno, Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular por parte de algún miembro del personal, este deberá ser retirado de manera inmediata, y el contratista deberá presentar un informe detallado de los hechos acaecidos a el/la Supervisor(a) del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Dar aviso inmediato a la (entidad) y a 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.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación (cuando aplique).
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección (cuando aplique)
8. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
9. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación deberá informar en el acto a la Secretaría Distrital de Movilidad y a las autoridades competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: OBLIGACIONES PARA CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES:
El contratista en desarrollo del contrato tendrá las obligaciones que se enuncian a continuación:

1. Manifestar su compromiso por escrito de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación de su servicio, sean estás realizadas por el contratista o por un aliado(s) estratégico(s), a través de un compromiso firmado por el contratista.
2. Adherirse a la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDM, en la búsqueda de la mejora continua de las condiciones ambientales en la entidad, ejecutando estrategias que fomenten la cultura ambiental y

fortalezcan las buenas prácticas ambientales institucionales de acuerdo con la legislación ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por el contratista.

3. Manifestar que durante la ejecución del contrato el uso racional y eficiente de energía, recurso hídrico y la gestión integral de los residuos generados durante la ejecución del contrato, a través de un compromiso firmado por el contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: OBLIGACIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Obligaciones Generales Contractuales Personas Jurídicas

1. El contratista deberá conocer, acatar y cumplir las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por la Secretaría Distrital de Movilidad a través del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; aplicables desde el proceso de selección, ejecución del contrato y hasta su liquidación.
2. El contratista deberá suscribir el acuerdo de confidencialidad de la información y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. Este compromiso debe ser suscrito junto con el acta de inicio.
3. Permitir y facilitar la información requerida por la Secretaría Distrital de Movilidad, en la ejecución de auditorías de segunda parte, cuando así lo considere, de acuerdo con los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
4. Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL/LA CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la Secretaria Distrital de Movilidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de EL/LA CONTRATISTA a favor de la Entidad. De igual manera las invenciones realizadas por EL/LA CONTRATISTA le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL/LA CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL/LA CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizará bajo la autorización de la Secretaría Distrital de Movilidad.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. El contratista deberá atender las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la totalidad de la ejecución del contrato, así como los criterios establecidos en la Guía PA02-G03.

2. El contratista deberá acreditar la implementación del SG-SST a la SDM a través de la presentación de la siguiente documentación:
   - Certificado emitido por ARL referente al porcentaje de implementación del SG-SST de la gestión realizada en el año inmediatamente anterior, conforme lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, para el caso de uniones temporales o consorcios, se deberá presentar por cada una de las empresas que lo componen.
   - Soportes documentales de él o la responsable del SG-SST de la organización y/o empresa : Soporte de designación del responsable del SG-SST, copia de la licencia vigente en Salud Ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, diploma o acta de grado que certifique la profesión, certificado de capacitación virtual en el SG-SST de 50 horas y cuando aplique certificado de actualización de 20 horas, para el caso de uniones temporales o consorcios, se deberá presentar por cada una de las empresas que lo componen
3. El contratista deberá garantizar que el personal se encuentre vinculado mediante contrato de trabajo o prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL
4. En caso de presentarse un incidente o accidente de trabajo en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad o en el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá notificar de forma inmediata a la supervisión, quien a su vez notificará al equipo de SST de la entidad. En cualquier caso se deberá realizar los reportes correspondientes e investigación de los eventos (si aplica).
5. El contratista deberá presentar los soportes que sean requeridos por parte de la supervisión en aras de validar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la legislación vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los documentos del proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la SECRETARÍA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
4. Al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.
5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

7. Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
8. Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por un **Profesional Especializado Código 222 Grado 19 de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y un Profesional Especializado Código 222 Grado 19 de la Oficina Asesora de Planeación Institucional** de la Secretaría Distrital de Movilidad, o por quien el/la ordenador(a) del gasto delegue.

La supervisión deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

El(la) supervisor(a) estará facultado para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener informada a la SDM de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El(la) supervisor(a) está autorizado para impartir instrucciones al(a) Contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al Contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar y suscribir el acta de inicio con el contratista.
2. Previo a la suscripción del acta de inicio deberá suministrar al contratista el formato de Consentimiento informado controles transversales, Compromiso Antisoborno y SARLAFT, Acuerdo de Confidencialidad y demás documentos requeridos por la SDM.
3. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones contraídas por las partes.
4. Elaborar los informes de supervisión y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
5. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.

6. 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 parafiscales cuando haya lugar a ello.
7. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
8. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
9. Remitir a la Dirección de Contratación el acta de inicio antes de su suscripción para revisión. Una vez firmada el acta de inicio por las partes, la/las y/o el/los supervisor(es) deberán allegarla para dar inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II y publicar el acta por parte de la Dirección de Contratación
10. El/la(los) supervisor(es)(as) debe(n) aprobar e incorporar en el SECOP II el informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser incorporada en el SECOP II.
11. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
12. 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.
13. Las señaladas en el Manual de contratación y en el Manual de supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.
14. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría.
15. Verificar que el contratista de estricto cumplimiento a las obligaciones que se derivan de lo previsto en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020 modificado por el Decreto 634 de 2023, los cuales fueron derogados y compilados en el Decreto 643 de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, especialmente la relacionada con el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres, (cuando aplique), de acuerdo con la rama económica aplicable al contrato.
16. El(la) supervisor(a), a través del interventor o directamente, verificará de manera periódica y en cada trámite de pago el cumplimiento de la obligación de inclusión laboral de personas con discapacidad, o de los emprendimientos o empresas conformadas por personas con discapacidad que dieron lugar al puntaje adicional, dejando constancia de ello en los informes de supervisión, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026.
17. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD: El contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad contra todo reclamo, demanda, acción legal

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal o propiedades de terceros y a bienes, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto del contrato.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría Distrital de Movilidad, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, este será notificado lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Secretaria Distrital de Movilidad.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Secretaría Distrital de Movilidad, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciera el contratista, la Secretaría Distrital de Movilidad, tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los trabajos motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Dado que el contratista ejecutará el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, el personal que utilice es de su libre selección y nombramiento, por lo que entre aquel y la Secretaría Distrital de Movilidad no existirá vínculo laboral alguno.

En consecuencia, EL CONTRATISTA responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, e indemnizaciones laborales a que haya lugar, y no habrá lugar a pagos diferentes a los pactados en el contrato que se celebre como resultado del proceso de selección.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO. Una vez perfeccionado el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, el Contratista, a su costo deberá constituir a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, NIT 899.999.061-9, una de las siguientes garantías: 1. Contrato de Seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada para ello, con el fin de respaldar todas las obligaciones que surjan del mismo, con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

CUMPLIMIENTO	20%	Vigente por el término de ejecución del contrato, y doce (12) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando éste es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. **Nota:** En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento del Decreto 1082 del 2015
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	Vigente por el término de ejecución del contrato, y doce (12) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5%	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a la entidad de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este numeral y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, prórrogas o suspensiones.

PARÁGRAFO 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la previa autorización por escrito por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
PARÁGRAFO 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.
PARÁGRAFO 3: Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.
PARÁGRAFO 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.
PARÁGRAFO 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

PARÁGRAFO 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.
PARÁGRAFO 7: Para efectos de constituir las garantías el contratista deberá tener en cuenta el valor del contrato, dentro de la misma deberá contener como mínimo la siguiente información (vigencia, tomador / afianzado, número del contrato, objeto).
PARÁGRAFO 8: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes e indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
PARÁGRAFO 9: La garantía de cumplimiento deberá contar con la Constancia de No Revocatoria o el comprobante de pago de la misma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SANCIONES, MULTAS Y PENAL PECUNIARIA. Se acuerdan como tales las multas y la cláusula penal pecuniaria las siguientes:

MULTAS: En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que en caso de incumplimiento o retardo en el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá imponer una multa diaria equivalente al punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el **veinte por ciento (20%) del valor total del contrato** incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. Esta multa se pacta con el propósito de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de sus obligaciones.

El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato.

El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por LA SECRETARIA ni limita las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

EL CONTRATISTA autoriza a LA SECRETARÍA a descontar y compensar de los saldos presentes o futuros a su favor, los valores correspondientes a la multa aquí estipulada. De no existir tales saldos o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, LA SECRETARÍA podrá obtener el pago de la multa haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro mediante la jurisdicción coactiva.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que, en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del

CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se pacta a título de tasación anticipada de perjuicios por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del total del contrato incluyendo adiciones presupuestas si hubiere. El pago del valor acá señalado a título de cláusula penal pecuniaria se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento del contratista, razón por la cual, LA SECRETARÍA tendrá derecho a obtener de EL CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado.

EL CONTRATISTA autoriza a LA SECRETARÍA a descontar y compensar de los saldos presentes o futuros a su favor, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales saldos o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, LA SECRETARÍA podrá obtener el pago de la pena pecuniaria haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro mediante la jurisdicción coactiva. La cláusula penal se hará efectiva sin perjuicio de las demás acciones que adelante LA SECRETARÍA para el cobro de los valores totales de los perjuicios ocasionados.

Igualmente, LA SECRETARÍA podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en el evento en que se genere un perjuicio por parte del CONTRATISTA fruto de la ejecución de las obligaciones y/o productos pactados.

PARÁGRAFO: Para la imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria se acuerdan los siguientes criterios:

1. Para su imposición LA SECRETARÍA deberá adelantar el procedimiento de “Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento” previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con los dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y aplicables.
2. Se dará aplicación al principio de la proporcionalidad, de acuerdo al resultado del análisis que realice la SECRETARÍA, en desarrollo del procedimiento de “Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento” establecido en el artículo 86, ibídem.
3. LA SECRETARÍA podrá obtener su pago directamente compensándolas de las sumas de dinero que adeude al contratista, en aplicación a lo establecido en el artículo 1715 del Código Civil.

El pago del valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones motivo del procedimiento sancionatorio. En todo caso, la SECRETARÍA podrá obtener su pago a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la Jurisdicción Coactiva, según lo dispone el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007

Caducidad: Cuando se presente un incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a su paralización, LA

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

SECRETARÍA declarará la caducidad administrativa de este contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, aplicando en lo pertinente, el procedimiento establecido en las cláusulas anteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las diferencias o controversias transigibles que surjan con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato, procurarán resolverse directamente entre las partes, mediante acuerdo recíproco cuando esto sea viable técnica, financiera y jurídicamente, en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que una de ellas comunique a la otra el motivo de la diferencia o posible conflicto o de probable controversia y la convoque para su arreglo. En caso que transcurrido este lapso, no se haya alcanzado acuerdo las partes decidirán, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, si acuden a instrumentos alternativos de solución de conflictos, tales como la conciliación o la amigable composición. En caso afirmativo, aplicarán el procedimiento y las reglas correspondientes al instrumento de que se trate, en los términos del ordenamiento sobre la materia. Vencido a su vez este término sin selección del instrumento por aplicar, las partes quedan en libertad de acudir autónomamente a dichos mecanismos ó a los tribunales competentes de la República de Colombia. Lo anterior de acuerdo con la reglamentación vigente la Ley 446 de 1998, la Ley 640 de 2001, Decreto 1716 de 2009, Ley 1564 de 2012, Ley 2220 de 2022 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral del presente contrato: 1. El Estudio Previo Definitivo y el Análisis del Sector. 2. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 495 del 13 de febrero de 2026. 3. El pliego de condiciones de la Licitación Pública SDM-LP-12-2026, sus adendas y el Anexo No. 1 – Ficha Técnica. 4. La oferta presentada por el proponente adjudicatario, entre otros relacionados con el proceso de selección adelantado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN: EI CONTRATISTA se compromete a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca o le sea dada a conocer por LA SECRETARÍA con ocasión del desarrollo del presente contrato. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EI CONTRATISTA no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la SDM, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

subcontratistas y la SDM, por lo cual el CONTRATISTA será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la Entidad.

El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la SDM o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; b. Por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. Se entenderá suspendido el contrato mientras a juicio de la Secretaría Distrital de Movilidad, subsistan los efectos que originaron su declaratoria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente contrato podrá darse por terminado por las siguientes razones: 1) Por mutuo acuerdo. 2) Por incumplimiento del contrato. 3) Por el vencimiento del término de duración pactado, sin que las partes hayan expresado su voluntad de prorrogar. 4) De manera anticipada por razones de fuerza mayor o caso fortuito. 5) Por imposibilidad de ejecutar el objeto contractual. 6) Todas aquellas previstas en la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN: La Secretaría Distrital de la Movilidad procederá a realizar la liquidación del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012 y del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las complementen o modifiquen y que le sean aplicables, en tal sentido se pacta como término de liquidación bilateral un plazo de **SEIS (06) MESES** para liquidar el Contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: **PUBLICACIÓN EN EL SECOP** II: En virtud de lo dispuesto en el Artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Movilidad procederá a la publicación del presente contrato el Portal Único de Contratación (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato requiere: a) Para su perfeccionamiento la firma electrónica de las partes CONTRATANTE y CONTRATISTA en la plataforma de SECOP II. b) Para su ejecución la expedición del Registro Presupuestal por parte de la Secretaría. La aprobación previa de las garantías por la Dirección de

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

contratación de la Secretaría., Suscripción del acta de inicio, Las demás establecidas en el Pliego Electrónico y su Anexo Complementario.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL: Las partes acuerdan fijar como domicilio legal para todos los efectos del presente contrato a Bogotá, D.C.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195