CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO INTERADMINISTRATIVO

CONTRATISTA	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN SA EMTEL, E.S.P
NIT	NIT. 891502163-1
NUMERO DE CONTRATO	2026894
NUMERO DE PROCESO	CB-CD-894-2026
LINK DEL PROCESO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10839054&isFromPublicArea=True&isModal=False

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: Prestación de servicios especializados para la organización, valoración y digitalización del Fondo Documental Acumulado (FDA) de la Contraloría de Bogotá D.C., de conformidad con las especificaciones técnicas.

CLÁUSULA SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato se encuentran contenidas en el documento de Anexo Técnico

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de la ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026, a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR: El valor del contrato es hasta **SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE ($7.997.514.000)** valor que incluye IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos directos o indirectos a que haya lugar.

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: La Contraloría de Bogotá D.C pagará al contratista el valor total del contrato que corresponde a la suma de **SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE ($7.997.514.000)** valor que incluye IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, y se realizará en cinco (5) pagos, previo recibo a satisfacción de cada uno de los siguientes entregables mínimos por parte de la supervisión, habida cuenta que las fases y actividades requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual, constituyen un proceso consecutivo:

No.	Fase	Actividades	Entregable (s) mínimos a Aprobar por la Supervisión.	Valor IVA incluido
1	Planeación Intervención	Presentación Plan de Trabajo	1. Documento Plan de Trabajo de proyecto y cronograma de actividades.	$1.600.000.000
2	Reconocimiento Fondo Documental	Intervención Técnica Fondo Documental Acumulado -FDA-	1. Documento Diagnóstico de fondo documental acumulado. 2. Documento Plan de intervención del fondo documental acumulado.	$1.600.000.000
3	Clasificación Documental	Clasificación a nivel de cantidades de caja y carpetas.	1. Documento Registro de clasificación de cantidades de caja y carpetas por período de vida 2. Documento propuesta de eliminación en formato de inventario.	$1.600.000.000
4	Ordenación Documental	Ordenamiento del Fondo con base en los criterios definidos en la TVD	1. Formato Diligenciado del Registro de Ordenación documental por cada agrupación documental	$1.600.000.000
5	Foliación y Control	Foliación consecutiva y controlada de los expedientes resultado de la clasificación	1. Formato Diligenciado de Registro de Novedades de foliación por agrupación documental	

No.	Fase	Actividades	Entregable (s) mínimos a Aprobar por la Supervisión.	Valor IVA incluido
6	Depuración Técnica	Proceso de depuración de documentos de acuerdo a lo establecido en la TVD.	1. Formato Diligenciado de Registro de Agrupaciones Documentales con depuración Técnica	
7	Aplicación de Disposición Final	Separación de Unidades Documentales para ser Conservadas o Eliminadas según lo establecido en la TVD	1. Formato Diligenciado de Registro de Agrupaciones para Disposición Final.	
		Lineamientos Organización de Documentos de Conservación Total (CT)	2. Formato Diligenciado de Inventario para Conservación Total	
		Lineamientos Eliminación de Documentos (E)	3. Formato Diligenciado de Inventario para Eliminación	
		Lineamientos para Selección Documental (S)	4. Formato Diligenciado de Inventario para Conservación Total	
		Lineamientos para el Cambio de Medio Tecnológico.	5. Documento de Consulta de expedientes electrónicos en el SGDEA de la Contraloría de Bogotá, D.C.	
8	Digitalización Fondo Acumulado	Conformación de expedientes electrónicos dentro del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).	1. Documento de Especificaciones Técnicas de Captura. 2. Documento de Especificaciones Técnicas de Metadatos Mínimos para Indexación e Identificación Archivística. 3. Documento de Especificaciones Técnicas para Estrategia de Administración de Expedientes Digitalizados 4. Documento de Especificaciones Técnicas Estrategia de Control de Calidad. 5. Expedientes electrónicos digitalizados dentro del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Contraloría de Bogotá, D.C.	$1.597.514.000
9	Reacondicionamiento Físico y Entrega Final	Organización de documentos ubicados en unidades de conservación.	1. Archivo Físico Ordenado: Plan de proyecto, diagnóstico de fondo documental acumulado, plan de intervención de fondo documental acumulado, inventario Documental de producto final organizado, inventario de documentos de propuesta de eliminación, imágenes de inventario realizado y registro de imágenes subidas a la plataforma. Cajas y carpetas debidamente organizadas con metraje contratado.	
Valor Total IVA incluido				**$7.997.514.000**

La Contraloría de Bogotá, D.C. pagará al contratista los valores pactados, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro, con el cumplimiento de todos requisitos exigidos, previo recibo a certificación por parte del Supervisor, del total de los entregables establecidos en cada fase.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista deberá presentar la facturación o documento equivalente para el cobro deberá dirigirse a la Contraloría de Bogotá D.C. Nit. 800245133-5, por correo electrónico a radicacioncuentas@contraloriabogota.gov.co y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura o documento equivalente para el cobro no ha sido

correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) de la Contraloría de Bogotá D.C, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Al pago que realiza la entidad se le efectuarán los descuentos tributarios de carácter nacional y distrital inherentes relacionados con la Actividad económica del proponente y las responsabilidades, calidades y atributos existentes en el RUT, de conformidad, con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario de Bogotá D.C, y demás normas de carácter tributario a que haya lugar.

PARÁGRAFO CUARTO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) 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 QUINTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEXTO: La Contraloría de Bogotá D.C no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

CLÁUSULA OCTAVO. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: LA CONTRALORÍA pagará a EL/LA CONTRATISTA el valor estipulado en la cláusula tercera del presente contrato de conformidad con el Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 1163 del 27 de agosto del 2026.

CLÁUSULA NOVENO. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL CONTRATISTA: en desarrollo del contrato, tendrá los siguientes derechos, obligaciones y prohibiciones:

DERECHOS:

1. Recibir oportunamente el pago en la forma estipulada en el contrato y a que el valor intrínseco del mismo no se altere o modifique durante su vigencia.
2. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados del contrato y sanción para quien los vulnere.

OBLIGACIONES:

A. OBLIGACIONES GENERALES

1. . Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y Anexo Técnico: "Condiciones Técnicas Mínimas o Esenciales del Bien o Servicio Objeto de la Contratación.", si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA CONTRALORIA y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por LA CONTRALORIA en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA CONTRALORIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de LA CONTRALORIA por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a la CONTRALORÍA.
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA CONTRALORIA.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a la CONTRALORÍA de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.

16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la CONTRALORÍA y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, Anexo Técnico: “Condiciones Técnicas Mínimas o Esenciales del Bien o Servicio Objeto de la Contratación.”, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar la intervención integral del Fondo Documental Acumulado mediante la aplicación de tablas de valoración documental (TVD) a mil seiscientos ochenta y tres metros lineales (1.683 ml) de archivo y digitalización por expediente de cuando menos tres millones de imágenes (3.000.000)
2. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico: “Condiciones Técnicas Mínimas o Esenciales del Bien o Servicio Objeto de la Contratación.”

3. Entregar un cronograma detallado para aprobación de la supervisión del contrato, máximo diez (10) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio, que incluya cuando menos todas las actividades a desarrollar en cada fase, fechas de cumplimiento de cada hito, responsables y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico: "Condiciones Técnicas Mínimas o Esenciales del Bien o Servicio Objeto de la Contratación."
4. Ejecutar de manera directa el objeto contractual de acuerdo a las especificaciones establecidas en el estudio previo, la oferta comercial y el Anexo Técnico: "*Condiciones Técnicas Mínimas o Esenciales del Bien o Servicio Objeto de la Contratación*", garantizando la no intermediación contractual de conformidad con el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011.
5. Garantizar la estricta reserva legal y confidencialidad sobre la información y documentación sujeta a intervención durante y después de la vigencia del contrato.
6. Elaborar, consolidar y conservar el registro documental de las reuniones celebradas con la Entidad, asegurando la entrega oportuna a la Supervisión de los informes requeridos en el numeral 2.33 y sus respectivos anexos, según los lineamientos metodológicos establecidos.
7. Disponer de una plataforma tipo Office 365 o similar que contenga correo electrónico de contacto y sitio de reuniones virtuales para adelantar los encuentros convocados por la Supervisión.
8. Asumir todos los costos directos e indirectos, fijos y variables necesarios para la ejecución contractual (personal especializado, transporte, insumos archivísticos, equipos de escaneo, elementos de protección personal, impuestos y retenciones).
9. Entregar a la Supervisión los expedientes electrónicos digitalizados dentro del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Contraloría de Bogotá, D.C.
10. Permitir al supervisor o a la persona que designe la Contraloría, realizar inspecciones de los trabajos y facilitar y suministrar información de la labor contratada y realizada.
11. Dar las respectivas indicaciones del uso y manejo de la herramienta de monitoreo a las personas designadas por el supervisor del contrato, cuando se requiera.
12. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor del contrato.
13. Las demás obligaciones que se deriven de los estudios previos y la naturaleza del contrato.

C. INFORMES

1. Informes mensuales

Durante cada mes de ejecución del contrato el contratista debe entregar a la supervisión, informe que debe contener como mínimo:

- Descripción del avance detallado de cada fase del proyecto, analizando los aspectos técnicos y administrativos que los componen, tales como Metros lineales clasificados, ordenados y foliados en el mes vs. Acumulado, Número de folios/imágenes digitalizadas e indexadas en el mes vs. Acumulado, Formatos FUID parciales generados. Soportes especiales intervenidos (planos, medios magnéticos).

- Resumen de cada reunión realizada con la supervisión del Contrato y el equipo designado por ésta para tal fin.

- Actas de las reuniones realizadas en el período objeto del informe.

Plazo de Entrega: Dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes

2. Contenido del Informe Final

Finalizada la etapa de ejecución contractual, el contratista debe entregar a la supervisión, informe que debe contener como mínimo:

- Descripción del estado final de cada fase del proyecto, analizando los aspectos técnicos y administrativos que influyeron en su ejecución.
- Consolidado de cada reunión realizada con la supervisión del Contrato y el equipo designado por ésta para tal fin.
- Balance global de metas, entrega formal de los inventarios FUID definitivos, consolidado de actas de eliminación (si aplica), certificados de transferencia de información digital y acta de cierre técnico

Plazo de Entrega: Dentro de los cinco (5) días hábiles después de la terminación del contrato.

D. PRODUCTOS

Los productos entregables, corresponden como mínimo a las siguientes fases y se detallan en el Anexo Técnico: “Condiciones Técnicas Mínimas o Esenciales del Bien o Servicio Objeto de la Contratación”:

No.	Fase	Actividades	Entregable (s) mínimos a Aprobar por la Supervisión.
1	Planeación Intervención	Presentación Plan de Trabajo	1. Documento Plan de Trabajo de proyecto y cronograma de actividades.
2	Reconocimiento Fondo Documental	Intervención Técnica Fondo Documental Acumulado -FDA-	1. Documento Diagnóstico de fondo documental acumulado. 2. Documento Plan de intervención del fondo documental acumulado.
3	Clasificación Documental	Clasificación a nivel de cantidades de caja y carpetas.	1. Documento Registro de clasificación de cantidades de caja y carpetas por período de vida 2. Documento propuesta de eliminación en formato de inventario.
4	Ordenación Documental	Ordenamiento del Fondo con base en los criterios definidos en la TVD	1. Formato Diligenciado del Registro de Ordenación documental por cada agrupación documental
5	Foliación y Control	Foliación consecutiva y controlada de los expedientes resultado de la clasificación	1. Formato Diligenciado de Registro de Novedades de foliación por agrupación documental
6	Depuración Técnica	Proceso de depuración de documentos de acuerdo a lo establecido en la TVD.	1. Formato Diligenciado de Registro de Agrupaciones Documentales con depuración Técnica
7	Aplicación de Disposición Final	Separación de Unidades Documentales para ser Conservadas o Eliminadas según lo establecido en la TVD	1. Formato Diligenciado de Registro de Agrupaciones para Disposición Final.
		Lineamientos Organización de Documentos de Conservación Total (CT)	2. Formato Diligenciado de Inventario para Conservación Total
		Lineamientos Eliminación de Documentos (E)	3. Formato Diligenciado de Inventario para Eliminación
		Lineamientos para Selección Documental (S)	4. Formato Diligenciado de Inventario para Conservación Total

No.	Fase	Actividades	Entregable (s) mínimos a Aprobar por la Supervisión.
		Lineamientos para el Cambio de Medio Tecnológico.	5. Documento de Consulta de expedientes electrónicos en el SGDEA de la Contraloría de Bogotá, D.C.
8	Digitalización Fondo Acumulado	Conformación de expedientes electrónicos dentro del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).	1. Documento de Especificaciones Técnicas de Captura. 2. Documento de Especificaciones Técnicas de Metadatos Mínimos para Indexación e Identificación Archivística. 3. Documento de Especificaciones Técnicas para Estrategia de Administración de Expedientes Digitalizados 4. Documento de Especificaciones Técnicas Estrategia de Control de Calidad. 5. Expedientes electrónicos digitalizados dentro del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Contraloría de Bogotá, D.C.
9	Reacondicionamiento Físico y Entrega Final	Organización de documentos ubicados en unidades de conservación.	1. Archivo Físico Ordenado: Plan de proyecto, diagnóstico de fondo documental acumulado, plan de intervención de fondo documental acumulado, inventario Documental de producto final organizado, inventario de documentos de propuesta de eliminación, imágenes de inventario realizado y registro de imágenes subidas a la plataforma. Cajas y carpetas debidamente organizadas con metraje contratado.

CLÁUSULA NOVENA - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne la CONTRALORÍA, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus dependientes en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, salvo que justifiquen en los estudios y documentos previos, que atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que este deberá ejecutarse, no se requiere la inclusión de dicha cláusula. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Entidad, por asuntos que según el convenio sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA o de sus dependientes, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la CONTRALORÍA. EL CONTRATISTA sus dependientes serán responsables de todos los daños causados a la CONTRALORÍA ocasionados por su culpa y le reconocerán y pagarán el valor de tales daños o procederán a repararlos debidamente a satisfacción de la CONTRALORÍA.

CLÁUSULA DÉCIMA - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del estado colombiano y LA CONTRALORÍA, para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana: 1) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dadiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tenga por objeto la colusión en la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA- RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD: Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA CONTRALORÍA. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.

PARAGRAFO. La violación a esta cláusula y/o la ejecución de acciones en contra del Sistema de Información de LA CONTRALORÍA, podrán ser consideradas conductas punibles de acuerdo con

la Ley 1273 del 5 de enero de 2009.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a LA CONTRALORÍA. , todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO: En todo caso, EL CONTRATISTA tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo juramento que se entiende prestado con los actos de ejecución del contrato, no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades, en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000, ni en una situación que pueda configurarse en conflicto de interés para la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA– CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de LA CONTRALORÍA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución previstos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, de conformidad con la naturaleza y cuantía del asunto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA- NO RELACIÓN LABORAL: El contrato no constituye vínculo de trabajo entre LA CONTRALORÍA y EL CONTRATISTA, y los trabajadores o personal que éste empleé para el desarrollo del contrato. En consecuencia, LA CONTRALORÍA sólo responderá por los emolumentos pactados en el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - GARANTÍAS: El contratista deberá constituir, a favor de la Contraloría de Bogotá, D.C., Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

Amparos	Porcentaje de valor asegurable	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Amparos	Porcentaje de valor asegurable	Vigencia
Salarios y prestaciones sociales	5% del valor del contrato	Durante el termino de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	5% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades para el cumplimiento de algunas obligaciones. Sin embargo, EL CONTRATISTA debe comunicar de estas contrataciones a LA CONTRALORÍA y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. La comunicación de la subcontratación en ningún caso exonera a EL CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato.

CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISIÓN: La supervisión de este contrato será ejercida por el **SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES** y/o quien haga sus veces y/o quién designe la Directora Administrativa de la CONTRALORIA, en ejercicio de las facultades que le son atribuidas por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

El Supervisor será el intermediario entre LA CONTRALORIA y el Contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo, en ejercicio de las facultades que le son atribuidas por el artículo 14 de la ley 80 de 1993.

El supervisor, ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación vigente de la CONTRALORIA y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberá realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. En ningún caso el supervisor o interventor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Subdirección de Contratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, LA CONTRALORÍA Podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, hasta por el uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales entre si no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor de este.

PARÁGRAFO: Para los efectos del cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a EL CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones de este.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, defectuoso de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste pagará a LA CONTRALORÍA a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma hasta por el diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula,

LA CONTRALORÍA, adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por LA CONTRALORÍA sea igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO: Para los efectos de la imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran al contratista de su obligación de ejecutar el objeto contractual ni de las demás responsabilidades y obligaciones de este. EL CONTRATISTA autoriza para que LA CONTRALORÍA haga efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista en desarrollo del contrato o sobre la garantía única, o se cobrará por la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - LIQUIDACIÓN: De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte de LA CONTRALORÍA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA- DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA- DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos, son documentos del contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo, todos los documentos previos que sirven como soporte para la elaboración de este, así como los demás que se generen con ocasión de la ejecución contractual, los cuales definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO: Cualquier discrepancia entre la propuesta del CONTRATISTA y lo señalado en el contrato, prevalecerá lo acordado por las partes en este último.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA– GASTOS: Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y ejecución del contrato e iniciación del plazo de ejecución del mismo serán por cuenta de EL CONTRATISTA, así como los impuestos a que haya lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉXTA - NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: EL CONTRATISTA autoriza la notificación electrónica de los actos que profiera LA CONTRALORÍA en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y postcontractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA. Para fines de la notificación electrónica la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el SECOP II por el contratista, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza a LA CONTRALORÍA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la aceptación en el SECOP II por ambas partes. Para su ejecución requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía por parte de LA CONTRALORÍA, así como la Suscripción del Acta de Inicio por las partes.

El presente documento es un Complemento al Contrato 2026894, que se encuentra publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II, razón por la cual se entiende revisado y firmado por la Entidad con la aprobación en la citada plataforma transaccional por los funcionarios que en ella intervienen.