CONDICIONES ADICIONALES CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Y EMPRESA DE INFRAESTRUCTURA COLOMBIANA S.A.S.

Expediente: 202676002000800590E

El contrato la suscribe la Directora de Arte, Cultura y Patrimonio de conformidad con la Resolución de delegación No. Resolución No. 430 del 02 de julio de 2024 “Por la cual se modifica la Resolución No. 720 del 23 de septiembre de 2021, modificada por la Resolución No. 229 de 2024 y corregida mediante la Resolución No. 245 de 2024, en el marco del plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, expedida por el Secretario de Despacho de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

CLÁUSULA PRIMERA – PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y/o hasta agotar presupuesto.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato corresponde al valor de la oferta presentada y se pagará de la siguiente forma:

1. En pagos mensuales vencidos por el valor mensual del servicio ofertado; de acuerdo con los servicios efectivamente recibidos, previa presentación de la factura por el contratista y de certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, según los cortes efectuados el último día de cada mes. El valor mensual incluye el costo del personal, servicio, insumos y demás costos asociados, de acuerdo a la presentación de la propuesta.
2. En pagos mensuales vencidos los gastos en los que haya incurrido para la compra de insumos no previstos y la ejecución de adecuaciones menores, previamente autorizados por el supervisor del contrato y el Comité de requerimientos y aprobaciones, previa presentación de la factura y los soportes requeridos (cotizaciones, facturas, entrada a almacén según corresponda, y demás asociados), el acta de autorización del Comité y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, según los cortes efectuados el último día de cada mes.

Parágrafo Primero: El trámite de los pagos se iniciará con su programación en el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), previa expedición de la correspondiente certificación de cumplimiento, por parte del supervisor, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el contratista como son: factura; recibo a satisfacción del servicio; certificación expedida por el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o del Representante Legal, en la que conste estar al día con sus empleados en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Estos documentos deberán ser entregados por el contratista al supervisor a más tardar, el tercer día hábil del mes inmediatamente siguiente al de prestación del servicio.

CONDICIONES ADICIONALES CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Y EMPRESA DE INFRAESTRUCTURA COLOMBIANA S.A.S.

Parágrafo Segundo: Para programar los pagos en el PAC, el supervisor deberá haber suministrado al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la Secretaría, los soportes antes mencionados en los plazos establecidos por la Secretaría para cada mes calendario

Parágrafo Tercero: Los pagos se realizarán en el mes siguiente al de su programación en el PAC, previa concertación con el supervisor del contrato.

Parágrafo Cuarto: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos la SCRD hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

Parágrafo Quinto: Se efectuará el pago previa presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades realizadas en el periodo por el contratista, con los soportes documentales a que haya lugar.
2. Informe de supervisión debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica)
3. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
4. Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
5. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
6. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
7. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

NOTA 1: El pago se realizará previa radicación del informe de pago según formato establecido cumpliendo con los lineamientos especificados en las circulares emitidas en cada vigencia por la Entidad con sus respectivos soportes y firmado por el supervisor del contrato, además de la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar, de conformidad con las disposiciones de ley.

NOTA 2: El pago se hará por medio de la Tesorería de la SCRD y/o la Tesorería Distrital, en pesos colombianos, a través de abono en cuenta mediante transferencia electrónica a una cuenta corriente o de ahorros que el contratista haya reportado con los documentos exigidos para la contratación, a través de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

NOTA 3: La SCRD sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

CONDICIONES ADICIONALES CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Y EMPRESA DE INFRAESTRUCTURA COLOMBIANA S.A.S.

NOTA 4: El desembolso del pago pactado en el contrato, se realizará directamente al número de cuenta bancaria que para el efecto informó el contratista al momento de adjuntar la documentación requerida para la suscripción del mismo. Lo anterior de conformidad con lo señalado en la Resolución No. SDH- 243 de 2016 y SHD-304 de 2017, emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.

NOTA 5. Según la circular 11 del 2018 de la Dirección Distrital de Tesorería se elimina el uso de centavos en todas las operaciones y transacciones a cargo de la DDT denominada en moneda legal.

CLÁUSULA TERCERA - **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El CONTRATISTA se compromete con LA SECRETARÍA para efectos del cumplimiento de las obligaciones del contrato, además de las inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, a las obligaciones previstas en los estudios previos del proceso de selección.

a. OBLIGACIONES GENERALES

1. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 o el Artículo 9 de la ley 828 de 2003 Y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
2. Asumir el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
3. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como el de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
4. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para su pago.
5. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
6. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la secretaría, por el incumplimiento del contrato.
7. Responder por los actos que le sean imputables al Contratista, es decir todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos.
8. Dar a conocer a la Secretaría cualquier reclamación que indirecta y directamente pueda

tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

9. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos).
10. Dar cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad.
11. Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Secretaría en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la respectiva acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
14. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
15. Cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato.
16. Velar por el respeto de los Derechos Constitucionales y Laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesiva para los Derechos Laborales.
17. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y brindar capacitación al personal a su cargo en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo, en los casos que aplique.
18. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato
19. Participar activamente en las actividades de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el Trabajo, si aplica.
20. Reportar los accidentes de trabajo del personal a su cargo, ante la Administradora de Riesgos laborales ARL e informar la ocurrencia de los mismos a la secretaría, en los términos previstos en la ley, si aplica.
21. Realizar las investigaciones de accidentes de trabajo del personal a su cargo de manera conjunta con la secretaría, si aplica.
22. Realizar la entrega de los elementos de protección personal del personal a su cargo.
23. Cumplir y mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
24. Efectuar las acciones tendientes a prevenir el abuso y el acoso sexual, así como 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.
25. Aceptar las órdenes impartidas por el supervisor, relacionadas con el cambio de procedimientos o equipos y la imposición de medidas que este considere necesarias para garantizar la buena calidad y correcta ejecución del servicio.
26. Atender y resolver las observaciones y requerimientos que a través del supervisor designado por la SCRD.
27. Dar cumplimiento al Decreto Distrital 643 de 2025, vinculando y manteniendo un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, en un porcentaje del 50% del personal destinado a la prestación del servicio, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

CONDICIONES ADICIONALES CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Y EMPRESA DE INFRAESTRUCTURA COLOMBIANA S.A.S.

28. Realizar el análisis detallado de los costos asociados a la prestación del servicio para la definición de su propuesta.
29. Presentar el Plan de seguridad y salud en el trabajo, Plan de gestión de riesgos y Plan de gestión ambiental.
30. Presentar los soportes de formación y experiencia del personal mínimo requerido conforme a lo requerido.
31. Incorporar como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano para el cumplimiento del contrato. (según ofrecimiento en la propuesta)
32. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos (bolsa verde para residuos orgánicos, bolsa amarilla para residuos reciclables, bolsa azul para papel de reciclaje, bolsa roja residuos peligroso) y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
33. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida en la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte.
34. Asumir la responsabilidad total en el caso de accidentes de trabajo, invalidez o muerte de sus trabajadores. LA SCRD NO tendrá ninguna relación laboral con este personal y en todo caso el contratista mantendrá indemne a la entidad por cualquier hecho o circunstancia de sus contratistas o subcontratistas. LA SCRD tampoco será responsable de ninguna obligación que el contratista adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo responsabilidades contingentes.
35. Pagar a la Entidad, todas la sumas y costos que la misma deba asumir por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Contratista, de su personal, de los subcontratistas, proveedores, así como el personal al servicio de estos durante la ejecución del contrato.
36. Dar cumplimiento a la Directiva 001 de 2011, vinculando en el equipo mínimo que le es exigible, personas que cumplan con los perfiles establecidos por la entidad y estén registradas en la base de datos administrada por la Secretaría de Desarrollo Económico Alcaldía Mayor de Bogotá.
37. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la ENTIDAD por el incumplimiento del contrato.
38. Suscribir la autorización previa, expresa y escrita para que la entidad pueda consultar el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes. La autorización y el certificado correspondiente deberá ser enviado a la entidad junto con la propuesta. La referida consulta será actualizada cada 4 meses, a partir del inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria, conforme lo prescribe la norma vigente.
39. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato.
40. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato que llegare a celebrarse.
41. Garantizar los estándares de calidad establecidos por la entidad, así como las mejoras que se requieran en el documento actual con el que cuenta la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte para el manejo de las piscinas.

CONDICIONES ADICIONALES CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Y EMPRESA DE INFRAESTRUCTURA COLOMBIANA S.A.S.

b. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista seleccionado, en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir las siguientes obligaciones:

A. OBLIGACIONES ESPECIALES PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCIÓN

1. El Contratista presentará al supervisor, dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato, para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con el Pliego de Condiciones:

   a) Relación de conformación del equipo mínimo.

   b) Hojas de vida del equipo humano mínimo y del personal operativo adicional ofrecido según corresponda a su oferta, con soportes de formación académica y experiencia, tarjeta profesional, certificados de inhabilidades, antecedentes, consulta y formato de autorización para consultar el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, y además antecedentes.

   El supervisor revisará los documentos presentados por el Contratista en un término no mayor a [5] días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del supervisor, el Contratista debe atenderlo en un plazo que no podrá pasar de [2] días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del Contrato.

   Una vez se cumpla con lo exigido en el Pliego de Condiciones, el supervisor emitirá su concepto mediante comunicación dirigida al Contratista.

2. Verificar las condiciones de los espacios a operar y presentar un informe detallado al Comité de requerimientos y aprobaciones, y el supervisor sobre la entrega y estado de los elementos ubicados en el área de las piscinas CEFE.

B. OBLIGACIONES ESPECIALES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones técnicas señaladas en los documentos previos y anexo técnico y previa concertación con el supervisor del contrato.
2. Realizar el recibo del espacio objeto del contrato mediante acta que contenga el estado

de los bienes, registro fotográfico e inventario.

3. Garantizar el personal mínimo requerido durante la ejecución del contrato. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y la Secretaría, por lo tanto, serán de su cargo el reclutamiento, calificación, vinculación, entrenamiento del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley.

   Nota: Cuando alguno de los integrantes del personal mínimo requerido no se pueda hacer presente, el contratista debe garantizar el turno de reemplazo sin dilación y de inmediato.
4. Prestar los servicios bajo el marco normativo que regula las actividades a desarrollar.
5. Desarrollar las mejoras que requiera el modelo pedagógico que opera en el Centro Felicidad CEFE Chapinero
6. Presentar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la adjudicación, un programa de manejo ambiental en el cual incluirá aspectos ambientales tales como el cumplimiento del decreto 1609 de 2002 (compilado por el decreto 1079 de 2015 decreto único reglamentario del sector transporte), Resolución 1188 de 2003, Decreto 4741 de 2005 (compilado por el Decreto 1076 de 2015, libro 2, parte 2, título 6, capítulo 1, residuos peligrosos), Resolución 1362 de 2003, Ley 1672 de 2013. De igual forma, aspectos como impacto ambiental, mitigación, control, prevención entre otros.
7. Adicionalmente deberá cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas de los presentes pliegos de condiciones y conciliarlas con el sistema de la entidad.
8. Incorporar en el Programa de Manejo Ambiental medidas específicas para el uso racional y sostenible del agua y la energía. Estas acciones deberán estar alineadas con lo dispuesto en la Directiva Presidencial 01 de 2024 y la Circular Conjunta 003 de 2024 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital del Hábitat, así como con cualquier otra normativa o directiva vigente o futura que establezca lineamientos, medidas o buenas prácticas para la eficiencia en el consumo de estos recursos.
9. Realizar de manera directa o por un tercero a su cargo, las compras y adecuaciones menores a las que haya lugar y que garanticen la prestación de los servicios definidos por la entidad. Las mismas deberán ser previamente autorizadas por el Comité de requerimientos y aprobaciones.
10. Utilizar el sistema funcional de atención y reservas a través del software compartido por la SCRD, garantizando que se continúe permitiendo la realización de pagos, la gestión de horarios y la optimización de la experiencia del usuario. El contratista deberá realizar los ajustes pertinentes dentro de la plataforma existente, asegurando su correcto funcionamiento para la atención y reservas del escenario.
11. Realizar las pruebas de funcionamiento a los puntos de registro, recaudo (virtual y físico), y control de acceso de los usuarios, en el evento en que la Secretaría lo requiera.
12. Recibir y gestionar el registro de las inscripciones de los usuarios; según parámetros,

condiciones, costos y caracterización brindada por la Secretaría.

13. Prestar los servicios en cada uno de los espacios de acuerdo con los horarios definidos por el supervisor del contrato y dando cumplimiento al anexo técnico.
14. Realizar estrategias de marketing y publicidad en coordinación con la SCRD, con el objetivo de aumentar la participación ciudadana y fomentar el uso de los espacios recreativos y deportivos.
15. Seleccionar y contratar un equipo humano con experiencia e idoneidad, asegurando un servicio amable, oportuno, confiable y seguro para los ciudadanos.
16. Realizar labores de mantenimiento en las piscinas y zonas aledañas (vestidores, duchas, casilleros), garantizando condiciones de limpieza, orden, seguridad y conservación de los equipos e instalaciones.
17. Llevar a cabo pruebas de laboratorio periódicas requeridas para garantizar la calidad del agua en las piscinas, cumpliendo con las normativas vigentes.
18. Dar cumplimiento al plan de evacuación para las instalaciones, asegurando la protección de los usuarios en caso de emergencias en coordinación con la Secretaría.
19. Realizar la compra de insumos, materiales, repuestos y equipos, así como la instalación y el servicio técnico necesarios para la operación y el mantenimiento de los espacios asignados. Esto no acarreará costos adicionales para la entidad.
20. Reportar la ocurrencia de cualquier daño, falla, avería o pérdida de alguno de los bienes o espacios entregados para su operación y/o administración, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho al supervisor del contrato de manera escrita, indicando las causas identificadas e informando la afectación al servicio a su cargo.
21. Realizar la compra de insumos, materiales, repuestos y equipos, así como la instalación y prestar el servicio técnico necesarios para las adecuaciones menores de los espacios asignados, previa presentación de la necesidad y estudio de mercado y aprobación del Comité de requerimientos y aprobaciones.
22. Poner a disposición todos los insumos, bienes, materiales o demás elementos adquiridos para la operación de las piscinas, para que según corresponda, sean incluidos en el inventario de la entidad y entregados de conformidad con los procedimientos establecidos psc– se exceptuará de este trámite los elementos diarios de operación de piscinas.
23. Elaborar informes mensuales que detallen indicadores clave, tales como; asistencia, recaudo, preferencias de los usuarios, calificación del servicio, nivel de satisfacción, y de las actividades de mantenimiento realizados.
24. Realizar el mantenimiento utilizando las herramientas y técnicas de análisis de datos para detectar anomalías en el funcionamiento y posibles defectos en los equipos y procesos a su cargo.
25. Realizar el mantenimiento de las actividades asociadas a los espacios y bienes, como mínimo de acuerdo a lo indicado en el Anexo Técnico.
26. Suministrar mensualmente las bases de datos de los usuarios registrados en el uso de las piscinas. Para tal fin, el contratista se compromete a dar cumplimiento a POLÍTICA

PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES adoptada por la entidad con la Resolución No. 846 de 14 de noviembre de 2023, y que podrán consultar en la página web www.culturarecreacionydeporte.gov.co.

27. Dar trámite a las solicitudes de registro de los usuarios nuevos en un término no mayor a 5 días hábiles, en caso de que el usuario no pueda culminar el registro enviar informe de esto a la supervisión del contrato.
28. Instalar, garantizar y pagar el servicio de internet en los espacios operados.
29. Recibir, gestionar y brindar la respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones, que sean presentados por usuarios o ciudadanos, de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico y dentro de los términos legales. De igual manera, deberá elaborar y presentar el informe sobre el particular definido en el anexo técnico.
30. Solicitar al personal vinculado al contrato una autorización previa, expresa y escrita para que tanto el contratista, como la entidad, puedan consultar el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes. La autorización y el certificado correspondiente deberá ser enviado a la entidad junto con los documentos del personal al supervisor. La referida consulta deberá ser actualizada cada 4 meses, a partir del inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria, conforme lo prescribe la norma vigente.
31. Abrir una cuenta bancaria única y exclusivamente para el manejo de los recursos que sean recaudados por parte del contratista en la ejecución del contrato. La cuenta debe ser en una entidad financiera calificada como mínimo por una calificadora de riesgos AA+ debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera; la cual debe estar a nombre del contratista y destinada para el manejo exclusivo de los recursos del contrato. Los rendimientos financieros que llegare a producir la cuenta por los recursos recaudados, pertenecerán al Tesoro Distrital. Los rendimientos deben ser liquidados y consignados mensualmente por el asociado en la Dirección Distrital de Tesorería, de acuerdo con el Decreto 826 de 2018, en el evento en que la Secretaría lo requiera..
32. Realizar las gestiones de registro de la cuenta de la Secretaría de Hacienda informada por la entidad para el depósito de los ingresos por las inscripciones de los usuarios y uso de los espacios de manera mensualizada, en el evento en que la Secretaría lo requiera.
33. Garantizar procesos de gestión financiera que incluyan el recaudo eficiente de los dineros, así como el seguimiento y control transparente de los ingresos generados, en el evento en que la Secretaría lo requiera.
34. Revisar, gestionar, administrar y vigilar que la prestación de los servicios, se realice de acuerdo a los parámetros acordados con el Comité de requerimientos y aprobaciones, y en cumplimiento de la normativa que regule la actividad a realizar por los instructores y según las características de los espacios.

C. CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR TERCEROS

CONDICIONES ADICIONALES CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Y EMPRESA DE INFRAESTRUCTURA COLOMBIANA S.A.S.

Con el propósito de garantizar la eficiencia operativa, la optimización de recursos y la adecuada prestación de los servicios objeto del presente proceso de contratación, se permite que el contratista desarrolle actividades específicas para la adecuación y mantenimiento de las piscinas del CEFE Chapinero por parte de terceros, bajo los siguientes términos y condiciones:

1. ALCANCE: El contratista podrá ejecutar por interpuesta persona, únicamente aquellas actividades que requieran especialización técnica y que sean necesarias para la adecuada prestación de los servicios, tales como:

    a) La adecuación y el mantenimiento de los espacios y equipos de piscinas.

    b) Tratamiento y control de calidad del agua.

    c) Suministro e instalación de repuestos especializados.

    d) Capacitación técnica en manejo de equipos deportivos y recreativos.

    e) Servicios de seguridad acuática y salvavidas certificados.

    f) Otros previamente autorizados y justificados.

    Bajo ninguna circunstancia se podrá subcontratar la gestión integral del contrato, ni la operación o administración general de los servicios, garantizando que el contratista principal mantenga la dirección, coordinación y control sobre la ejecución del objeto contractual.

2. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA PRINCIPAL: El contratista principal será el único responsable ante la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluso en aquellas actividades delegadas a terceros. Esto implica que:

    - Garantizar que los terceros cumplan con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros necesarios para una adecuada prestación del servicio.
    - Responder solidariamente por cualquier incumplimiento, daño o perjuicio derivado de la ejecución de actividades subcontratadas.
    - Supervisar y coordinar permanentemente las labores realizadas por los terceros para asegurar la calidad y continuidad de los servicios.

3. CONDICIONES PARA LA VINCULACIÓN DE TERCEROS

    Para la selección de los terceros que ejecutan actividades que por su especialidad el contratista no puede desarrollar, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

    - Presentar un plan detallado que especifique las actividades a delegar, los criterios de selección y el impacto en la prestación del servicio.
    - Asegurar que los terceros cuenten con certificaciones y experiencia técnica

comprobada en el área específica de las actividades a realizar.
- Suscribir contratos que incluyan cláusulas sobre calidad del servicio, cumplimiento normativo y responsabilidad solidaria y garantías
- Registrar ante la supervisión del contrato toda la información relativa a los terceros, adjuntando soportes de habilitación legal y técnica.
-

4. RESTRICCIONES Y LÍMITES A LA VINCULACIÓN DE TERCEROS

- El porcentaje de actividades a ejecutarse por terceros, no podrá exceder el 40% del valor total del contrato.
- No se permite la cesión total del contrato, ni la subcontratación en cascada (subcontratación por parte de los mismos subcontratistas).
- El contratista principal no podrá subcontratar actividades que impliquen decisiones administrativas, financieras o de dirección del servicio.
- Los terceros deberán estar debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) o demostrar su capacidad técnica mediante certificaciones expedidas por entidades reconocidas.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE LA VINCULACIÓN DE TERCEROS

La vinculación de terceros, requerirá la autorización previa de la SCRD, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Solicitud formal dirigida a la supervisión del contrato, justificando la necesidad de la ejecución de las actividades por el tercero..
- Contrato con términos y condiciones
- Documentos legales del tercero, incluyendo RUT, certificados de existencia y representación legal, y antecedentes contractuales.
- Certificaciones de experiencia en la actividad a desarrollar.
- Plan de control y supervisión para garantizar el cumplimiento del objeto.

La SCRD podrá aprobar o rechazar la solicitud en un plazo máximo de 10 días hábiles. En caso de no aprobación, el contratista principal deberá asumir directamente la actividad sin perjuicio del cumplimiento contractual.

6. OBLIGACIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

El contratista principal deberá garantizar la supervisión de los terceros y reportar a la SCRD:

- Informes mensuales de ejecución de actividades.
- Indicadores de desempeño y calidad de los servicios prestados por los terceros.
- Registro de incidentes, no conformidades y medidas correctivas implementadas.

La SCRD se reserva el derecho de realizar auditorías y verificaciones in situ sobre las

actividades delegadas. En caso de incumplimiento por parte del tercero, la entidad podrá solicitar la sustitución inmediata del mismo o la terminación de la subcontratación.

D. OBLIGACIONES ASOCIADAS AL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE LOS ESPACIOS

La SCRD tiene como uno de sus propósitos hacer sostenible el Centro Felicidad Chapinero, en consecuencia, se expidió la Resolución No. 814 de 2025, que permite la remuneración por otros usos a los espacios del CEFE, entre ellos las piscinas; para la realización de eventos, torneos, mercados, exposiciones, presencia y/o activaciones de marca y estrategias comerciales. En ese sentido, si se llega a presentar una solicitud para la realización de este tipo de actividades el contratista y/o la SCRD dependiendo por dónde llegue la solicitud deberá:

1. Informar a la otra parte dentro de los 3 días siguientes a la recepción de la solicitud.
2. El contratista deberá contribuir en la evaluación y definición de viabilidad de la actividad, de acuerdo con las condiciones de uso, disponibilidad y pertinencia de los espacios, para que se determine si es viable presentar la solicitud al Comité de Curaduría y Programación de la SCRD.
3. En caso de ser aprobada la solicitud por el Comité de Curaduría y Programación de la SCRD, la entidad es la competente para determinar los costos de acuerdo con la Resolución de Usos existentes y suscribir el contrato o documento legal pertinente.

E. PRODUCTOS FINALES PARA EL ÚLTIMO PAGO

Una vez finalizada la Ejecución de las actividades, el contratista deberá entregar a la SCRD, un informe acerca del mantenimientos y operación ejecutados, de acuerdo con lo establecido contractualmente y de acuerdo con los valores presentados en su oferta económica, todo recibido a satisfacción por la supervisión, además de los siguientes documentos:

1. Informe final para recibo a satisfacción, que contengan detalladamente usuarios, valores ejecutados, bases de datos, recomendaciones, software, lecciones aprendidas, entre otros aspectos que considere relevantes, debidamente revisado y aprobado por el supervisor del contrato.
2. Certificado que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales, firmados por el personal del contratista.
3. Certificado expedido por el supervisor del contrato, del cabal cumplimiento de la normatividad y lineamientos ambientales establecidos por la SCRD.
4. Realizar la entrega del espacio objeto del contrato a la entidad, mediante acta que contenga el estado de los bienes, registro fotográfico e inventario.

5. Entrega del SOFTWARE a la SCRD.

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA: Son obligaciones de LA SECRETARÍA:

1. Ejercer la supervisión del contrato por conducto del funcionario delegado para tal y fin y podrá contar con apoyos a la supervisión vinculados conforme dispone la normativa que rige la materia.
2. Realizar la entrega del espacio objeto del contrato al contratista mediante acta que contenga el estado de los bienes, registro fotográfico e inventario.
3. Realizar la entrega de los manuales, planos y demás documentos requeridos por el contratista para la correcta ejecución del contrato.
4. Colaborar con el contratista en los trámites administrativos o demás requeridos para la adecuada ejecución de las actividades objeto del contrato.
5. Realizar el pago de los servicios públicos comprendidos por; agua, luz, recolección de basuras, gas.
6. Verificar el proceso de certificación del recibo periódico de los bienes o servicios contratados a satisfacción y emisión de autorización para el pago del valor correspondiente al contratista realizado por el supervisor
7. Pagar al contratista el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del mismo.
8. Entregar de manera oportuna al contratista los requerimientos e información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones a través del supervisor del contrato.
9. Requerir o realizar el mantenimiento correctivo de los bienes y espacios objeto del contrato de manera oportuna, de conformidad con las garantías, manuales y recomendaciones del fabricante o constructor.
10. Realizar el proceso de liquidación una vez el contratista presente todos los documentos requeridos y certifique el cumplimiento y recibo a satisfacción del contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DECLARACIÓN DE HABILIDAD: El CONTRATISTA: manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el contrato. En especial, EL CONTRATISTA declara no estar incurso enla causal de inhabilidad consagrada en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

Parágrafo: El CONTRATISTA responderá por haber ocultado al contratar inhabilidades,

incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

CLÁUSULA SEXTA - CAPACIDAD E IDONEIDAD: Para los efectos del contrato, El CONTRATISTA demuestra su idoneidad y capacidad para ejecutar el objeto contractual según los documentos anexos a la propuesta presentada, la cual forma parte integral del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El contrato no genera ningún vínculo laboral entre LA SECRETARÍA y El CONTRATISTA, quien se obliga a desarrollar el objeto contractual, personalmente y por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa. Las personas que El CONTRATISTA ocupe para el cumplimiento del objeto contractual actuarán por cuenta y riesgo de éste y no tendrán ningún vínculo laboral ni contractual con LA SECRETARÍA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA OCTAVA - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El contrato podrá ser suspendido
temporalmente, de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

CLÁUSULA NOVENA - GARANTÍAS: El CONTRATISTA constituirá a favor de LA SECRETARÍA, garantía con amparos señalados en los estudios previos del proceso.

i. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de **CUMPLIMIENTO** por el **TREINTA (30%) del valor del contrato**, vigente por el termino de ejecución del mismo y **SEIS (06) MESES más**. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Nota: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

ii. GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en la Invitación Publica, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de CALIDAD DEL SERVICIO, el cual deberá establecerse por el **TREINTA (30%) del valor total del contrato**, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y **UN (01) AÑO más**.

CONDICIONES ADICIONALES CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Y EMPRESA DE INFRAESTRUCTURA COLOMBIANA S.A.S.

Nota: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015.

iii. GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: El cual deberá establecerse por el **TREINTA (30%) del valor total del contrato**, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y **UN (01) AÑO más**.

Nota: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

iv. GARANTÍA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: La SCRD al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se pueda presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura de Salarios y Prestaciones Sociales por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) anos más.

Nota: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

v. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Se debe proteger patrimonialmente a la Entidad frente a los danos que se pueden producir a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual se debe constituir una poliza de **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** la cual deberá establecerse por el valor de **200 SMMLV,** para el contrato derivado del presente proceso de selección, vigente por el termino de ejecución del contrato.

Nota: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo Primero: EL CONTRATISTA podrá amparar los riesgos señalados, con alguno de los mecanismos de cobertura del riesgo previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto Nacional N° 1082 de 2015, manteniendo vigente la garantía por la totalidad del plazo establecido en el contrato. En caso de ser necesario deberá realizar la modificación de la vigencia de la garantía de acuerdo con la fechade inicio de actividades o cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Parágrafo Segundo: EL CONTRATISTA se obliga a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la

CONDICIONES ADICIONALES CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Y EMPRESA DE INFRAESTRUCTURA COLOMBIANA S.A.S.

Entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso; so pena de que LA SECRETARÍA dé aplicación a las sanciones previstas en la Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA - INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener a la SECRETARÍA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes, en los términos de la normatividad que regula la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - MULTAS: En caso de mora, deficiencias o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, en virtud del contrato, por motivos a él imputables, LA SECRETARÍA, después de observar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, podrá imponer mediante resolución motivada que prestará mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva, multas sucesivas de mínimo cero punto uno por ciento (0.1%) y máximo hasta del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, acorde con la gravedad del incumplimiento parcial, por cada hecho constitutivo del mismo, hasta cuando ellos cesen, independientemente de la efectividad de la garantía de cumplimiento y sin perjuicio de la declaratoria de caducidad ,si a juicio de la entidad se estima conveniente. Una vez ejecutoriado el acto administrativo que la(s) imponga, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA SECRETARÍA a descontar el valor de las multas de los saldos a su favor, si los hubiere y hacer efectiva la garantía constituida a su favor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial o declaratoria de caducidad de este contrato, LA SECRETARÍA, después de observar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, impondrá AL CONTRATISTA pagar a LA SECRETARÍA una suma de dinero equivalente hasta el 20% del valor total del mismo, suma que se tomará como perjuicios parciales, pero no definitivos de los que llegaren a existir a favor de la entidad. LA SECRETARÍA hará efectiva la presente cláusula mediante resolución motivada que prestará mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva y EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA SECRETARÍA a descontar el valor de esta pena de los saldos a su favor, si los hubiere o tomarlos de las garantías constituidas, si ello fuere posible. La imposición de la cláusula penal pecuniaria no exime al CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CADUCIDAD: LA SECRETARÍA podrá declarar la caducidad del contrato con base en la forma y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y hacer efectiva la garantía constituida a su favor.

CONDICIONES ADICIONALES CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Y EMPRESA DE INFRAESTRUCTURA COLOMBIANA S.A.S.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL: El presente contrato queda sujeto a las disposiciones que sobre el particular estipulan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIFERENCIA ENTRE LAS PARTES: Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad yde los principios de terminación, modificación, interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CESIÓN: El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin previo consentimiento por escrito de LA SECRETARÍA, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negarla autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. En ningún caso **LA SECRETARÍA** aceptará cesiones a proponentes que se hayan presentado para este proceso. En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: LA SECRETARÍA efectuará la supervisión del contrato a través del ordenador del gasto o quien este designe, quien deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar y suscribir con el contratista la respectiva acta de inicio, si hay lugar a ello.
2. Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecución del mismo.
3. Entregar de manera oportuna al contratista la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
4. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
5. Informar al Ordenador del Gasto el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista para adelantar las acciones legales pertinentes, previo requerimiento efectuado por el supervisor en el cual inste al contratista al cumplimiento de las obligaciones pactadas, con copia a la compañía de seguros que ampara el respectivo acuerdo de voluntades.
6. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
7. Programar oportunamente los pagos del contrato en el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, conforme a las fechas establecidas por la Secretaría.
8. Dejar constancia del pago de los aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL y a Fondo de Solidaridad y Caja de Compensación Familiar, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de

2007, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

9. Hacer llegar al Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del contrato.
10. Solicitar a través del link "Solicitud Servicios de Oficina de Comunicaciones" la publicación del informe periódico en la página web de la entidad, expedido con ocasión de la supervisión o interventoría que se ejerce al contrato. Para el efecto, allegará el documento en PDF.
11. Una vez finalizado el contrato y para efectos de la liquidación del mismo (cuando aplique), emitir un informe final, el cual deberá contener como mínimo los datos básicos del contrato tales como número de contrato, clase de contrato, nombre del contratista, fecha de inicio, fecha de terminación, objeto, valor, relacionar las modificaciones si las tuvo, dejar constancia de la verificación de la vigencia de las garantías durante todo el plazo del contrato y hasta su liquidación, si a ésta hubiere lugar. De igual manera deberá relacionar cada una de las obligaciones y describirá las actividades que ejecutó para el cumplimiento de las mismas, calificando en términos de oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o los resultados obtenidos.
12. Proyectar y suscribir la liquidación del contrato según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012, cuando de acuerdo a la naturaleza del mismo requiera de liquidación o haya lugar a ello. Para el efecto deberá consultar el manual de Supervisión e Interventoría y Liquidación de la SCRD.
13. Realizar el cierre del expediente contractual para lo cual deberá consultar el Manual de Contratación. Para efectos del cierre de los expedientes en SECOP II se deberá adelantar el trámite señalado en la CIRCULAR EXTERNA No. 002 de 2023 o la que haga sus veces, emitida por Colombia Compra Eficiente.
14. Publicar en el SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, la información y documentos correspondientes a la ejecución del contrato, así como la liquidación y cierre del expediente contractual, cuando estos se suscriban
15. Las demás señaladas en el manual de supervisión e interventoría de la SCRD.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - PERFECCIONAMIENTO: El contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, la cual se entiende cumplida, con la firma virtual a través del aplicativo SECOP II.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – –COMPROMISOS DE INTEGRIDAD Y NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN: en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, el Contratista se compromete con la Secretaría de manera conjunta a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en desarrollo del contrato, por lo tanto con la suscripción del

mismo se acatarán las siguientes conductas por parte del contratista:

I. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que se suscriba, ni tampoco permitirá que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre, en el evento de contar con ellos.
II. Dar aviso inmediato a la Secretaría o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de contratación.
III. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

Parágrafo: En el evento de incumplir alguno de los compromisos señalados, la Secretaría podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar y poner en conocimiento de las autoridades competentes las conductas desplegadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - EJECUCIÓN: El contrato requiere para su ejecución de: la aprobación de la garantía única que para el efecto se constituya, la expedición del Certificado de Registro Presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - SANCIÓN ESPECIAL: El CONTRATISTA que incurra en alguna de las conductas previstas por la Ley 40 de 1993 - Estatuto Nacional contra el Secuestro, será causal de mala conducta que dará lugar a la caducidad del contrato e inhabilidad para contratar con el Estado por un término de diez (10) años, sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - TERMINACIÓN: El contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución o sus prórrogas; 2. Por mutuo acuerdo, siempre que no se causen perjuicios; 3. Por orden legal o judicial. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible ejecutar su objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - DOCUMENTOS ANEXOS: Para todos los efectos, hacen parte integral del Contrato, la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos y demás antecedentes del contrato, así como las actas y acuerdos suscritos por las partes durante la ejecución del Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - DOMICILIO CONTRACTUAL: El contrato se regirá en general por las leyes colombianas y en particular por lo establecido en la Ley 80 de 1993 y

demás normas reglamentarias y será ejecutado en la ciudad de Bogotá.