CONTRATO DE SUMINISTRO No. 2026- 3115 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU
NIT 900.050.616-5
(LOTE I Y II)

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL QUE DESARROLLA LABORES DE CONTROL AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO El alcance del objeto se encuentra definido en los anexos 1 y 1A, documentos de especificaciones técnicas tanto como del Lote I y como del Lote II.

CLÁUSULA TERCERA: ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL Es preciso indicar que la Entidad busca adquirir los uniformes tanto para el personal de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá (Lote I) en observancia del desarrollo del Convenio Interadministrativo 2025-3005 que estará vigente hasta el 21 de marzo de 2027 como para los uniformados pertenecientes al Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte,
(Lote II) en cumplimiento del inciso 2 del parágrafo primero del artículo segundo del Decreto 2885 de 2013[1], los contratos que resulten del presente proceso obligan al contratista a entregar cada uno de los elementos, conforme a las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, en el **Anexo No. 1** - Documento de Especificaciones Técnicas Lote I, en el **Anexo No. 1A** - Documento de Especificaciones Técnicas Lote II ya los requerimientos impartidos por el supervisor del contrato.

CLÁUSULA CUARTA:
El valor estimado del contrato a corresponde a:

LOTE I: MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($ 1.566.588.629) El cual incluye: IVA y demás Impuestos, tasas, gravámenes, así como contribuciones a que haya lugar, y todos los costos directos o indirectos y en general todos los costos asociados a la ejecución del contrato.

LOTE II: DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CIEN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.533.100.589) el cual incluye: IVA y demás Impuestos, tasas, gravámenes, así como contribuciones a que haya lugar, y todos los costos directos o indirectos y en general todos los costos asociados a la ejecución del contrato.

VALOR TOTAL: CUATRO MIL NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($4.099.689.218) el cual incluye: IVA y demás Impuestos, tasas,

[1] Los empleados en servicio activo tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, tres (3) dotaciones anuales de uniforme completo, insignias, distintivos y equipo de acuerdo con la reglamentación que expida cada ente territorial, de conformidad con lo señalado en la Ley 1310 de 2009.

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

gravámenes, así como contribuciones a que haya lugar, y todos los costos directos o indirectos y en general todos los costos asociados a la ejecución del contrato.

La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio del sector que se presenta en documento anexo y hace parte integral del estudio previo.

LOTE I:
El valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial: SI _X_ NO ____

La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes y/o servicios relacionados con el objeto del contrato: SI _X_ NO ___.
LOTE II:
El valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial: SI _X_ NO ____

La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes y/o servicios relacionados con el objeto del contrato: SI _X_ NO ___.

CLÁUSULA QUINTA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría con ocasión de este proceso de selección y el contrato que se suscriba están respaldadas con recursos del presupuesto de la vigencia del año 2026, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	Fecha	Rubro y descripción del rubro	Concepto y descripción del gasto	Valor	Valor a afectar
3579	20/08/2026	Fortalecimiento de las intervenciones de control y prevención del tránsito y el transporte para mejorar la seguridad vial en Bogotá D.C.	O2320201002082823609 Uniformes de trabajo	$1.900.000.000	$ 1.566.588.629 (LOTE I) Más $ 333.100.589 (LOTE II) Total a afectar $ 1.899.689.218
3580	20/08/2026	Fortalecimiento de las intervenciones de control y prevención del tránsito y el transporte para mejorar la seguridad vial en Bogotá D.C.	O2320201002082823609 Uniformes de trabajo	$2.200.000.000	$ 2.200.000.000

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

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO:

Forma de Pago Lote I

El valor de el o los contratos serán cancelados por la Secretaría Distrital de Movilidad en dos (2) pagos, previa entrega, y recibo a satisfacción por parte del supervisor e ingreso a almacén de la SDM . **SI _X__ NO___**

PARÁGRAFO 1: si el ingreso al almacén general de la SDM se realiza en el mismo mes para las dos entregas y los recursos se encuentran programados en el Plan Anual Mensualizado de Caja, se podrá presentar una única cuenta de cobro.

La Secretaría pagará al Contratista el valor total del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los precios ofertados por el contratista y/o los servicios efectivamente prestados durante el mes **SI ___ NO_X__**

Los pagos se efectuarán previa presentación de los documentos señalados por el Supervisor del contrato y de la documentación requerida por parte de la Subdirección Financiera de la SDM, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio, incluyendo el acta de recibo a satisfacción de la totalidad de elementos que hacen parte de la facturación.

La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes relacionados con el objeto del contrato: **SI _X_ NO __.**

Las mayores cantidades de productos que se solicitarán obedecen a los siguientes elementos: Impermeable en tres piezas en tela vinílica NTMD 0254-A4; Chaqueta de Servicio Urbano Policía NTMD-0184.

PARÁGRAFO 2: Para el contrato resultante de la adjudicación del Lote I destinado a SETRA, En todo caso, como requisito para los pagos deberá observarse, cumplirse y obtener acreditación de cumplimiento mediante informes ILES expedidos por la unidad encargada en la Policía Metropolitana de Bogotá para cada uno de los elementos que se determinen en la reunión de coordinación con fundamento en lo establecido en la guía GTMD-0004 *"EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA"* expedida por el Ministerio de Defensa Nacional y documento que hace parte de las especificaciones técnicas y parte integral del proceso, en la versión que se encuentre vigente para el proceso de inspección y recibo a satisfacción de las prendas.

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

Las especificaciones técnicas a emplear se deben encontrar vigentes, incluida la versión actual, y es deber del contratista realizar la inspección antes de dar inicio a la fabricación de los elementos, esta consulta puede realizarse mediante los siguientes enlaces:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA:
https://www.policia.gov.co/contenido/especificaciones-tecnicas-policia-nacional

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PÚBLICAS MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:
https://www.mindefensa.gov.co/estrategia-y-planeacion/logistica/normas-t%C3%A9cnicas/norma-tecnica-publica

Forma de Pago Lote II

El valor de el o los contratos serán cancelados por la Secretaría Distrital de Movilidad en dos (2) pagos, previa entrega, y recibo a satisfacción por parte del supervisor e ingreso a almacén de la SDM . **SI _X_ NO___**

PARÁGRAFO 3: si el ingreso al almacén general de la SDM se realiza en el mismo mes para las dos entregas y los recursos se encuentran programados en el Plan Anual Mensualizado de Caja, se podrá presentar una única cuenta de cobro.

La Secretaría pagará al Contratista el valor total del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los precios ofertados por el contratista y/o los servicios efectivamente prestados durante el mes **SI ___ NO_X__**

Los pagos se efectuarán previa presentación de los documentos señalados por el Supervisor del contrato y de la documentación requerida por parte de la Subdirección Financiera de la SDM, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio.

La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes relacionados con el objeto del contrato: **SI _X_ NO___.**

PARÁGRAFO 4: Las mayores cantidades de productos que se solicitarán obedecen a los siguientes elementos: SDM-FT-020-V2- Camiseta tipo polo con bolsillo para cámara; SDM-FT-010-V2-Chaqueta con protecciones y bolsillo para cámara. SDM-FT-060-V2- Gorra comandante y/o prendas que hacen parte del uniforme de ciclista.

CONDICIONES PARA EL TRÁMITE DE LOS PAGOS (APLICA PARA LOTES I Y II)

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

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

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 especifica a continuación y que está sujeta de inclusión de documentos adicionales conforme a las necesidades de la supervisión.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá presentar factura con el NIT del consorcio o 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 período 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

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

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.Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o contador público, si aplica.

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.

Lo anterior, se encuentra sujeto a las directrices o ajustes que se presenten por parte de la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.

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: 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:

DESCRIPCIÓN	TARIFA	NORMA
IVA	**19%**	**Tarifa General**
Retención en la Fuente	**2,50%**	**Artículo 1.2.4.9.2 Retención en la fuente por otros ingresos. DU 1625 de 2016.** La tarifa de retención corresponde a el dos punto cinco (2,5%). Si la PJ o asimilada es autorretenedor No aplica
Retención Impuesto de Industria y Comercio (Rete - Ica)	**0,01104**	**Actividad económica:** La tarifa aplicable corresponde a (11,04/1000) por compras, 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)

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

Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas	**1,10%**	**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	**0,50%**	**Hecho generador:** Suscribir y/o adicionar contratos con las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital; 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 - Adulto Mayor	**2%**	**Hecho generador:** Suscribir y/o adicionar contratos con las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital; 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
Retención por 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 PJ es Gran Contribuyente No aplica.

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

Las demás que apliquen de acuerdo a la normativa vigente.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA. - El plazo de ejecución del o los contratos resultantes de la adjudicación de los lotes es de **OCHO (8) MESES** o hasta agotar recursos, 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 OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Las obligaciones derivadas del presente proceso de contratación serán desarrolladas por el contratista en Bogotá.

ENTREGA DE ELEMENTOS

Entrega de Elementos Lote I (SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ D.C)

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

El Contratista que se derive del presente proceso, deberá entregar los bienes en dos entregas parciales. Cada una de estas entregas será por el cincuenta por ciento (50%) de las cantidades requeridas para cada uno de los elementos, conforme a lo indicado en la *Tabla 12* cumpliendo con la totalidad de requisitos generales y específicos indicados en el **Anexo No. 1**. Documento de Especificaciones técnicas - Lote I, en las guías y documentos complementarios que allí se citan y bajo las condiciones expresadas en el presente documento. Se deberá dar aplicación a los plazos y condiciones establecidos en la "*Guía Ministerio de Defensa GTMD-0004-A4 "EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA*", principalmente el numeral 3. *"EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LA RECEPCIÓN DE LOTES*". Es de indicar que el futuro adjudicatario deberá validar constantemente las especificaciones según las definiciones del Ministerio de Defensa y Policía Nacional de Colombia, toda vez que ello es un factor externo a la voluntad del contratante.

PARÁGRAFO: Se realizará la recepción de los elementos únicamente bajo la expedición de el o los informes ILES correspondientes para cada una de las prendas, que emite el Grupo de Calidad GRUCA de la Policía Metropolitana de Bogotá, a excepción de los que no cuenten con norma o especificación técnica expedida por el Ministerio de Defensa Nacional o la Policía Nacional de Colombia.

Es de aclarar que se realizarán dos entregas a la SDM, pero el trámite de aprobación de las prendas se debe realizar una sola vez, bajo las condiciones que se determinen en la Reunión de Coordinación establecida en la Guía GTMD-004, versión vigente.

Las entregas parciales se realizarán en el transcurso del sexto mes de ejecución del contrato.

Una vez el adjudicatario del negocio jurídico culmine los procesos de fabricación, empaque y rotulado y se obtenga el informe expedido únicamente por el Grupo de Control de Calidad DILOF (Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional) donde se describa que los lotes son aptos para el ingreso de los elementos que haya a lugar. Se deberá realizar la entrega de los elementos en el Almacén de la Intendencia de la Policía Metropolitana de Bogotá ubicada en la Av. Caracas 6-51 barrio la Estanzuela en coordinación con el Almacenista de Intendencia y los supervisores del contrato, dentro del plazo de ejecución y de manera correspondiente a la fecha pactada, previa coordinación, verificación y aprobación de la entidad, o en el sitio que determine la Secretaría Distrital de Movilidad.

Entrega de Elementos Lote II (CUERPO DE AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE)
De acuerdo a la necesidad definida por la entidad debido a su capacidad de almacenamiento y las dinámicas en la operatividad en función de los recursos disponibles, el contratista realizará dos entregas parciales de la siguiente manera:

Primera entrega: En el quinto mes de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, se deben entregar las siguientes cantidades:

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

Segunda entrega: sexto mes de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, se deben entregar las siguientes cantidades:

#	ELEMENTO	PRIMERA ENTREGA (Quinto mes de ejecución del contrato)	SEGUNDA ENTREGA (Sexto mes de ejecución del contrato)	TOTAL
1	SDM-FT-010-V2 chaqueta con protecciones y bolsillo para cámara	600	600	1.200
2	SDM-FT-020-V2 camiseta tipo polo con bolsillo para cámara	1.200	1.200	2.400
3	SDM-FT-030-V2 camiseta cuello redondo	1.200	1.030	2.230
4	SDM-FT-050-V2 pantalón tipo breech	1.200	1.200	2.400
5	SDM-FT-060-V2 gorra comandante	25	0	25
6	SDM-FT-061-V2 gorra subcomandante	30	0	30
7	SDM-FT-062-V2 gorra técnico operativo	101	0	101
8	SDM-FT-063-V2 gorra agente civil	1.126	0	1.126
9	SDM-FT-080-V2 silbato CACTT	600	600	1.200
10	SDM-FT-090-V2 presillas	1.200	1.200	2.400
11	SDM-FT-100-V2 brazalete	1.200	0	1.200
12	SDM-FT-110-V2 moño o redecilla	315	0	315
13	SDM-FT-130-V2 buff CACTT	600	600	1.200
14	SDM-FT-140-V2 placa	20	0	20

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

15	Uniforme de maternidad	4	0	4
16	Calzado de maternidad (NTMD-0269-A1)	4	0	4
17	SDM-FT-160-V2-Chaquetilla de sobreponer	600	0	600
18	SDM-FT-011-V1 Accesorio para cámara	600	600	1.200
19	SDM-FT-170-V1-Camiseta interna para ciclista	160	0	160
20	SDM-FT-180-V1-Pantalón convertible para ciclista	160	0	160
21	SDM-FT-190-V1-Chaqueta para ciclista	160	0	160
22	SDM-FT-200-V1-Lycra para ciclista con badana	160	0	160
23	SDM-FT-210-V1-Buzo polar	600	600	1.200

Una vez se haya concertado el plan de entregas, el Contratista deberá presentar a la entidad la documentación relacionada con el plan de producción, que permita conocer la planificación de todo el proceso, desde la adquisición de los materiales de fabricación hasta la entrega y control de calidad y garantía de los productos entregados y que permita garantizar que se cuenta con la capacidad técnica y operativa para cumplir.

Para la entrega de los elementos se deberán tener en cuenta las obligaciones generales y específicas del presente documento, los planes de muestreo y criterios de aceptación o rechazo y las certificaciones de calidad definidas en las especificaciones técnicas de cada elemento. Para las certificaciones de calidad se deben presentar al menos los siguientes documentos: Certificación de conformidad de la materia prima por parte del fabricante (y sus anexos), Ficha técnica ampliada de los materiales a certificar y Certificación de compra de la materia prima por parte del fabricante (y sus anexos). Cada uno de ellos debe contener una muestra de la materia prima a suministrar y debe manifestarse que la totalidad de materias primas empleadas son iguales, de características uniformes, cumplen con los requisitos técnicos establecidos dentro del proceso y corresponden a las materias primas aprobadas por la entidad, para la totalidad de elementos a entregar sin excepción.

La gestión de las entregas se deberá realizar de acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 1A Documento de Especificaciones técnicas lote II, donde se deben estimar aspectos como características técnicas, género, tallaje, marcación individual, calidad de los materiales, costuras, procesos de confección cintas reflectivas y su adecuada adhesión, cumpliendo las condiciones de muestreo especificadas. Se deberá respetar el cronograma

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

o plan de trabajo acordado para las entregas parciales y dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 9.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA del presente documento.

Los elementos serán entregados en el Almacén General de la Secretaría Distrital de Movilidad ubicado en la Avenida Carrera 30 No 12 A – 01 Sur de la ciudad de Bogotá o donde indique el supervisor en la ciudad de Bogotá, cumpliendo las características de empaque y rotulado determinadas en el Anexo No. 1A Documento de Especificaciones técnicas lote II.

CLÁUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá - Asesor de despacho y/o el Subdirector de Control de Tránsito y Transporte **para el lote I**. Mientras que para **el Lote II** será ejercida por el Profesional Especializado Código 222 Grado 27 – Subdirección de Control de Tránsito y Transporte **de la Secretaría Distrital de Movilidad-SDM** o 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[2], 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.

---

[2] Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que dice "***Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.*** *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*
La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.
(...)"
"*Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.* *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*
Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
(...)"

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

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.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.
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) o interventor(a) deberá allegarla por Orfeo 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 293 del Decreto 643 de 2025, “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres *Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las*

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

mujeres en la contratación del Distrito Capital", especialmente la relacionada con el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres, (cuando aplique), de acuerdo con la rama económica aplicable al contrato.

Parágrafo: El Supervisor/interventor deberá solicitar al contratista los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual, será válida la manifestación semestral bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal o Contador Público (cuando aplique) del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato.

Para los contratos cuyo plazo de ejecución sea inferior a seis (06) meses, el contratista deberá entregar la correspondiente manifestación antes de la terminación del plazo de ejecución.

En todo caso quien ejerce la supervisión y/o interventoría deberá verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en los porcentajes establecidos. El no cumplimiento por parte del contratista de las indicaciones anteriores, podrá ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables, conforme a lo establecido en el Decreto 643 de 2025.

16. La Entidad, a través del supervisor o interventor del contrato, verificará de manera periódica y en cada trámite de pago el cumplimiento de la obligación de inclusión laboral de personas con discapacidad, así como de aquellas relacionadas con emprendimientos o empresas conformadas por personas con discapacidad, dejando constancia de dicha verificación en los respectivos informes de supervisión o interventoría. De igual forma, el supervisor o interventor deberá verificar si se presenta una reducción injustificada en el número de trabajadores con discapacidad que conforman la planta de personal acreditada para la obtención de puntaje adicional. En caso de evidenciarse dicha situación, esta podrá constituir un incumplimiento contractual y dará lugar a la aplicación de las medidas correspondientes, de conformidad con la normatividad vigente y lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026 (Cuando aplique).
17. Exigir al Contratista mantener las condiciones que dieron lugar al puntaje adicional correspondientes a los factores de ponderación, en los casos en que los haya ofertado.
18. El Supervisor se obliga a verificar que la ejecución del contrato cumpla integralmente con las disposiciones del Decreto 651 de 2025, debiendo informar oportunamente a la entidad contratante cualquier incumplimiento o desviación y recomendar las medidas correctivas necesarias para garantizar su adecuada aplicación. (en caso que aplique)
19. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato

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

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

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 y/o interventoría 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 PRIMERA: 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 diez (10) días calendario, una vez se haya legalizado el contrato.
4. Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá allegar los formatos de Consentimiento informado, controles transversales, Compromiso Antisoborno, SARLAFT, Acuerdo de Confidencialidad y demás documentos requeridos por la SDM.

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

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 diligente e inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor y/o el/la supervisor(a) 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 dar respuesta 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., (cuando aplique)

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

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. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 del 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 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 (...)"* (Cuando aplique).

Parágrafo: El contratista deberá aportar los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual, será válida la manifestación semestral bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal o Contador Público (cuando aplique) del contratista, sin perjuicio de los demás documentos que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato. Para los contratos cuyo plazo de ejecución sea inferior a seis (06) meses, el contratista deberá entregar la correspondiente manifestación antes de la terminación del plazo de ejecución.

El contratista deberá mantener la contratación de las mujeres en los porcentajes establecidos.

El no cumplimiento de las indicaciones anteriores, podrá ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables, conforme a lo establecido en el Decreto 643 de 2025.

24. 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.

25. En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026, se incorpora como condición especial de ejecución la subcontratación inclusiva. En virtud de esta obligación, el contratista, cuando requiera subcontratar bienes o servicios para la ejecución de los contratos, incluyendo procesos de confección parcial, bordado, serigrafía, empaque o distribución,

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

priorizará la subcontratación a personas naturales con discapacidad y/o a emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, en la medida en que existan dichos proveedores en el mercado. Esta priorización no implica exclusividad. El contratista podrá justificar el incumplimiento de esta condición ante fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados ante el supervisor del contrato.

26. 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 SEGUNDA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista en desarrollo del presente contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en el artículo 5o de la Ley 80 de 1993, las que se enuncian a continuación:

1. Designar y oficiar a la Secretaría Distrital de Movilidad, durante los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un coordinador general del contrato calificado y con experiencia comprobada de mínimo un (1) año respecto del objeto a contratar, quién será el encargado de organizar, programar, dirigir, coordinar, velar por la ejecución del cronograma establecido y controlar la correcta ejecución, entrega y cumplimiento del objeto contratado (Se deberá designar un coordinador para cada lote).
2. Diseñar, fabricar y suministrar los elementos de uniformes, acordados con la entidad en las fechas establecidas en el cronograma de entregas, atendiendo las especificaciones técnicas establecidas por la Secretaría Distrital de Movilidad en el Anexos No. 1A Documentos de Especificaciones Técnicas Lotes II, , en los estudios previos, y todos los documentos que hacen parte integral del contrato, observando las condiciones del numeral 6.1. ENTREGA DE ELEMENTOS.
3. Garantizar que el costo de todo el personal, equipos, insumos, transporte, control de calidad u otros elementos que se requieran para la correcta ejecución del contrato será asumido en su totalidad por el contratista.
4. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato sobre la elaboración y calidad de las prendas.
5. Brindar respuesta a las solicitudes formuladas por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la radicación de la solicitud.
6. Mantener los precios unitarios presentados en la oferta para cada uno de los lotes y de los elementos de los uniformes objeto del contrato.
7. Garantizar la calidad de la totalidad de los elementos de uniformes, acorde con las especificaciones establecidas en los Anexos No. 1 y 1A de Especificaciones Técnicas Lotes I y II, respectivamente y las fichas técnicas ampliadas de los bienes, productos o servicios. El supervisor se reserva el derecho de devolver los elementos que no tengan calidad requerida y el contratista se obliga a su cambio inmediato sin perjuicio para la Secretaría Distrital de Movilidad. Para el caso del Lote I, se deberá tener en cuenta lo establecido en la Guía Ministerio de Defensa GTMD-0004 versión vigente *"EVALUACIÓN*

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

DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA".

8. Entregar los elementos de uniformes debidamente empacados, rotulados y protegidos, conforme a lo establecido en los Documentos de Especificaciones Técnicas que hacen parte de cada lote, comprometiéndose a reponer o reparar las pérdidas que ocurran antes de la correcta entrega. Los empaques y embalajes de los elementos a entregar deben estar constituidos con un porcentaje de materiales reciclables o provenir de una fuente sustentable.
9. Asumir el costo del transporte para la entrega de los elementos de uniformes en el lugar que solicite el supervisor del contrato, sin costo adicional para la Secretaría Distrital de Movilidad, procurando evitar demoras en su traslado e inconvenientes a la Entidad.
10. Anexar junto con la suscripción del acta de inicio, certificación suscrita por el representante legal, en la cual conste que se otorgará garantía técnica y de calidad sobre los bienes entregados, obligándose a cambiar cualquier artículo que presente desperfectos, fallas en la calidad de sus materiales, fallas en su fabricación, tales como defectos en los acabados, resistencia, cambios de color, desgaste de la prenda, deformaciones, desprendimiento de cintas y estampados, etc, que hubieren sido entregados en el marco del contrato. Para ello, la Entidad remitirá la novedad mediante correo electrónico y de manera posterior llevará los elementos a las instalaciones que se acuerden con el Contratista, dentro del área urbana de la ciudad de Bogotá D.C. De igual manera, tendrá un plazo máximo de veinte (20) días de calendario para efectuar el cambio, contados a partir de la fecha de devolución del o los elementos. Esta garantía aplica para el periodo contractual y hasta doce (12) meses después de firmada el acta de recibo a satisfacción, teniendo en cuenta que los elementos que se adquieren no son para uso inmediato.
11. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.
12. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la Entidad con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.
13. Responder frente a cualquier eventualidad que se presente en la ejecución del contrato relacionada con perjuicios a terceros o al medio ambiente entre otros, dejando indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad por toda situación, reclamación o condena, o cualquier decisión que comprometa la responsabilidad de la entidad por vía administrativa o judicial.
14. Reportar de manera inmediata y por escrito cualquier novedad o anomalía que dificulte, retrase o perjudique la correcta ejecución del contrato.
15. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema anticorrupción y Código Sustantivo del Trabajo, que surjan con ocasión de la suscripción y en general toda la normatividad legal respecto a la fabricación y distribución de prendas asociado a la ejecución del contrato.
16. Designar un coordinador con un perfil profesional y de experiencia idóneo para cada Lote, que se encargará de articular con la SDM las actividades derivadas del cumplimiento del objeto contractual.
17. Presentar un informe sobre las instalaciones y los equipos a utilizar durante la ejecución del contrato el quinto (5) día hábil, siguiente a la suscripción del acta de inicio, en el se debe documentar el o los domicilios dónde se va a realizar la producción de la totalidad de los elementos que hacen parte del contrato y la maquinaria y herramientas a utilizar en cada lugar y para los diferentes procesos de

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

fabricación y entrega de uniformes. Si se realiza algún cambio, este deberá ser reportado a la supervisión del contrato. Esta última podrá realizar las visitas que considere necesarias sin previa notificación.

18. Atender de manera continua las visitas que la supervisión requiera realizar en las plantas de producción, en acompañamiento del coordinador de cada Lote.
19. Dar atención y cumplimiento a las sugerencias o solicitudes de corrección sobre la confección de las prendas que la Secretaría Distrital de Movilidad identifique en la fabricación de los elementos.
20. Las demás emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada, el Anexo Complementario, los cuales harán parte integral del futuro contrato y que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato.

Obligaciones Específicas Aplicables al Adjudicatario del Lote I

1. Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por parte de la supervisión de acuerdo con los parámetros definidos en la "*Guía Ministerio de Defensa* ***GTMD-0004 versión vigente "EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA"***, documento que hace parte integral del proceso para el Lote I. Es de indicar que el futuro adjudicatario deberá validar constantemente las especificaciones según las definiciones del Ministerio de Defensa y Policía Nacional de Colombia, toda vez que ello es un factor externo a la voluntad del contratante.
2. El contratista tendrá plazo de cinco (5) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, para llevar a cabo reunión con el supervisor del contrato o quienes ellos deleguen, con el fin de presentar cronograma de actividades y el plan maestro de producción del Lote I para el cumplimiento del mismo.
3. Disponer de las instalaciones y el personal necesario para atender cada paso documentado en la guía GTMD-004 versión vigente, hasta lograr la expedición de los formatos de aprobación y el ingreso al almacén de los elementos.
4. Entregar la totalidad de los elementos en las cantidades y fechas establecidas, conforme a lo indicado en la sección 5.10 y subsiguientes del presente documento.
5. Notificar de manera oficial y en un plazo menor o igual a tres (3) días hábiles a la Secretaría Distrital de Movilidad, sobre la totalidad de las comunicaciones, revisiones y actividades que se realicen a las diferentes dependencias de la Policía Nacional y las respuestas que éstas ofrezcan, en un plazo de máximo tres (3) días hábiles, en el marco de la ejecución del contrato.

Obligaciones Específicas Aplicables al Adjudicatario del Lote II

1. Asistir a la reunión presencial el quinto (5) día hábil siguiente a la suscripción del acta de inicio, a fin de presentar a la entidad la ficha técnica ampliada y la certificación de conformidad de la materia prima por parte del fabricante para cada uno de los elementos a adquirir, cumpliendo con lo requerido en el **Anexo No. 1A** de Especificaciones Técnicas Lote II, de manera que permita verificar la disponibilidad de materiales e insumos suficientes. Cada certificación debe ir acompañada de una muestra del

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

material. Los materiales y muestras serán aprobados por la supervisión del contrato, sin este requisito, no se podrá iniciar con la producción de las prendas.

2. Presentar un prototipo individual (para cada talla y para cada género) de cada elemento que hace parte del lote II. Cada uno de los prototipos deberán ser aprobados por parte de la entidad; el dimensionamiento por cada talla y género debe ser acorde a lo establecido en las especificaciones técnicas y a la necesidad de la entidad. La supervisión debe aprobar los prototipos antes del inicio de la etapa de producción de los elementos. En caso de que el Contratista no logre entregar el prototipo en las fechas acordadas debido a factores demostrables y justificados, o el entregado no cumple con las condiciones requeridas, la supervisión suministrará una nueva fecha de presentación. Sin embargo esto no debe afectar el plan de trabajo y el cronograma y por ende la fecha de entrega de los elementos y las cantidades definidas. Los prototipos se deberán entregar en una reunión, veinte (20) días hábiles posteriores a la aprobación de las materias primas.
3. Establecer y remitir para aprobación de la entidad un plan de trabajo que contenga mínimo la siguiente información: Informe de las instalaciones de la planta de producción, descripción de la maquinaria a utilizar, informe sobre abastecimiento y disposición de materias primas, incluyendo cronograma de adquisición y cantidades estimadas para cada prenda, cronograma de producción y/o adquisición de las prendas. Esta información se deberá suministrar junto con los prototipos de cada producto, de manera anterior a la entrada en producción del Lote II.
4. Documentar, implementar y remitir a la entidad un plan de control de calidad de los productos que garantice que cada una de las materias primas y los productos terminados, incluyendo dimensiones y acabados se encuentran verificados por parte del contratista de conformidad con lo establecido en el Anexo 1A Documento de Especificaciones técnicas Lote II. Cada una de las prendas a suministrar deberá llevar un sello que garantice que el elemento fue revisado y aprobado.
5. Presentar un cronograma de ejecución del Lote II, que contemple, tiempos estimados de producción, de control de calidad, de empacado y rotulado, siguiendo los criterios de aprobación y rechazo descrito en el Anexo 1A Documento de Especificaciones Técnicas Lote II.
6. Cumplir con lo determinado en el **Anexo No.1A de Especificaciones Técnicas Lote II,** respecto a los capítulos de REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO, PLANES DE MUESTREO Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO Y CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE LOS MATERIALES
7. Entregar en conjunto con los prototipos, un cuadro de dimensiones de cada uno de los elementos a fabricar para cada género, a excepción de los elementos o accesorios que no sean susceptibles de confección.
8. Junto con cada entrega, remitir 600 copias de una ficha informativa de cuidados de lavado y uso que requieran las prendas que hacen parte del proceso de las chaquetas con protecciones, chaquetilla de sobreponer camisas tipo polo y camiseta cuello redondo, pantalón tipo breech, gorras, pantalón bota recta, uniforme de maternidad y prendas del uniforme para ciclista.
9. Entregar la totalidad de los elementos en las cantidades, fechas establecidas, conforme a lo indicado en el capítulo 6 del presente documento y cumpliendo los criterios establecidos en las especificaciones técnicas de cada producto.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Ley 80 de 1993, Ley 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.
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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: OBLIGACIONES PARA CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES

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. Presentar firmado el Anexo - COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AMBIENTALES SDM.
2. Adherirse a la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDM, orientada a promover 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 conformidad con la legislación ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por el contratista. Presentar firmado el Anexo - COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AMBIENTALES SDM.
3. Manifestar que durante la ejecución del contrato se compromete a garantizar el uso racional y eficiente de energía, recurso hídrico y la gestión integral de los residuos generados conforme a la normatividad ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por el contratista. Presentar firmado el Anexo - COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES AMBIENTALES SDM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL 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

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

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 SEXTA: 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.

3. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la legislación vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA GARANTÍAS El contratista se obliga a constituir, a favor de **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT 899.999.061-9**, una **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del 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:

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

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO (aplicable a cada lote independiente)	20(%)	Vigente por el término de ejecución del contrato, y seis meses (6) 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 DE LOS PRODUCTOS (aplicable a cada lote independiente)	20(%)	Vigente por el término de ejecución del contrato, y doce (12) meses más contados a partir del recibo a satisfacción.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES (aplicable a cada lote independiente)	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.

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

PARÁGRAFO 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la 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.
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.
PARÁGRAFO 10: Sin perjuicio de lo dispuesto en el inicio 2 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el cual dispone que las garantías que se dispongan en pólizas "(…) no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral" el contratista deberá presentar junto con la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual el comprobante de pago de la misma."

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD. El contratista mantendrá´ indemne a la SDM contra todo reclamo, demanda, acción legal 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 SDM, 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.

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

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la SDM, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y este pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la SDM, 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. - EL CONTRATISTA 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 SDM 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 de este proceso de selección.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. - El 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 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 PRIMERA: 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 Secretaria Distrital de Movilidad, subsistan los efectos que originaron su declaratoria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES- Son aplicables al contrato los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, de acuerdo con los artículos 14 al 17 de la Ley 80 de 1993.

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

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

a. 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. 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 EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

b. 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 presupuestales 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 deudas 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.

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:

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

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 con el 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, ibidem.
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.

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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: SOLUCIÓN CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. 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 de 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 QUINTA: AUTONOMÍA TÉCNICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL CONTRATISTA. - El CONTRATISTA gozará de autonomía técnica, financiera y administrativa para la correcta ejecución del Contrato, pues asume por su cuenta y riesgo la ejecución y cumplimiento en los términos pactados. Para el efecto, deberá sujetarse de manera estricta a las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas de cualquier orden, a las obligaciones del Contrato, a las condiciones del Anexo Especificaciones Técnicas y a lo previsto en los demás documentos que hacen parte integral del presente Contrato. EL CONTRATISTA ejecutará el Contrato con sus propios recursos tecnológicos, financieros, administrativos y de personal, sin que pueda derivarse para LA SECRETARÍA ninguna vinculación con tales medios ni con terceros que adquieran vínculos con EL CONTRATISTA, en virtud de responsabilidades

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

contractuales o extracontractuales que se deriven del negocio jurídico.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉXTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. - EL CONTRATISTA será responsable por la prestación de los servicios objeto de este Contrato, en los términos aquí pactados, en los estudios previos, el Anexo Especificaciones Técnicas, demás documentos del proceso y su propuesta. Será plena y enteramente responsable de las calidades del personal, la organización, la calidad de los equipos y, en general de todos los medios, sistemas, elementos o recursos materiales, humanos e intelectuales que destine a la prestación del servicio.

EL CONTRATISTA será también responsable por la planificación adecuada que le permita garantizar la prestación del servicio objeto del Contrato con la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos, al igual que de la ejecución de las actividades de soporte para el funcionamiento del servicio. EL CONTRATISTA deberá responder por toda clase de solicitudes, procesos, demandas o reclamos que formule su personal o sus subcontratistas.

EL CONTRATISTA se obliga a responder por las acciones de carácter civil, penal, laboral o contencioso administrativo que se interpongan contra LA SECRETARÍA y el Distrito Capital, por sus acciones u omisiones y las de sus trabajadores, dependientes, subcontratistas o equipos. En tal virtud, de conformidad con las correspondientes normas procedimentales, EL CONTRATISTA se vinculará a los procesos que sean instaurados contra LA SECRETARÍA y el Distrito Capital por las anteriores causas, siendo en todo caso de su cargo y cuenta, las condenas, costas, gastos y honorarios que puedan corresponderle o que tenga que incurrir LA SECRETARÍA en tales procesos cuando se profieran condenas por actividades que, de acuerdo con el Contrato, son de su resorte.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: 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 OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN. - El 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 NOVENA: 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 prorrogarlo. 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.

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA : ANTISOBORNO. - El contratista se obliga de manera inmediata a denunciar ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la secretaría cualquier ofrecimiento, favor, dádiva prerrogativa, recompensa o cualquier clase de retribución que sea efectuada por algún funcionario público, sus asesores y/o contratista de la Secretaría Distrital de Movilidad. Así mismo, declara no encontrarse incurso en ninguna situación, ni ser sujeto de investigación ni sanción por casos de soborno o de corrupción.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. - **EL CONTRATISTA** se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual y sin perjuicio de su deber de cumplir con las leyes colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos: (i) no ofrecer, prometer, ni dar porcentaje, participación ni cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en razón o en relación con el contrato; (ii) rechazar cualquier exigencia, favor o ventaja en dinero o en especie por parte de un funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del presente contrato; y, (iii) denunciar las irregularidades que advierta en el desarrollo del mismo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: NO RENUNCIA A DERECHOS. - Salvo lo previsto expresamente en el Contrato, la falta o demora de cualquiera de las Partes en ejercer cualquiera de las facultades o derechos consagrados en el contrato o a exigir su cumplimiento, no se interpretará como una renuncia a dichos derechos o facultades, ni afectará la validez total o parcial del contrato, ni el derecho de la respectiva parte de ejercer posteriormente tales facultades o derechos, salvo disposición legal en contrario.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. - EL CONTRATISTA se compromete en ejecución del presente contrato a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA: **LIQUIDACIÓN** La Secretaría Distrital de Movilidad procederá a realizar la liquidación del contrato, en caso de ser procedente, conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y demás normas que la complementen o modifiquen y que le sean aplicables, en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación de la SDM. En tal sentido, se pacta como término de liquidación bilateral un plazo de SEIS **(06) MESES** para liquidar el contrato.

La liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los de ejecución instantánea o aquellos que de acuerdo con la ejecución no sean objeto de liquidación, en todo caso la supervisión del contrato y la ordenación del gasto determinará en cada caso si es necesaria o no ejercer esta facultad.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA: 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 Secretaria 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.

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El contrato es electrónico y requiere: a) Para su perfeccionamiento la firma electrónica de las partes en la plataforma de SECOP II. b) Para su ejecución el registro presupuestal, aprobación de la garantía y la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DOMICILIO CONTRACTUAL. - Las partes acuerdan fijar como domicilio legal para todos los efectos del presente contrato la ciudad de Bogotá, D.C.

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