CLAUSULADO CONTRATO No. 082 DE 2026 CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A. – EMB Y DIDIER MAURICIO HURTADO COLLAZOS

Contrato No.	**082 de 2026**
Entidad contratante:	**EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.**
Nit:	**901.038.962-3**
Nombre o razón social del Contratista:	**DIDIER MAURICIO HURTADO COLLAZOS**
Identificación del contratista:	**80.214.153**

Entre los suscritos a saber, **GLORIA SÁNCHEZ LAROTTA,** con cédula de ciudadanía número 53.001.236, en su condición de GERENTE DE GESTIÓN CORPORATIVA de la Empresa Metro de Bogotá S.A.[1], actuando en nombre y representación de la **EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A, (EMB S.A.)**, y estando debidamente facultada de conformidad con las normas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones concordantes, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE** o **LA EMPRESA;** y de otra parte **DIDIER MAURICIO HURTADO COLLAZOS,** con Cédula de Ciudadanía No. 80.214.153, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1. Que el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos: *"son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generarán relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable." (Subrayas fuera de texto).*
2. Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 preceptúa: "*Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)". (Subrayas fuera del texto).*
3. Que el presente contrato se celebra con el fin de satisfacer la necesidad definida en el estudio previo suscrito por la **GERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA** de la Empresa Metro de Bogotá S. A., atendiendo la justificación señalada en el mencionado estudio y radicado en la Subgerencia de Gestión Contractual según Memorando Interno No. **GGC-MEM26-0641 del 21/09/2026.**

[1] Delegado mediante Resolución 032 del 11 de febrero de 2026, artículo 1º, numeral 1.2., literal a.

4. Que anexo al estudio previo se allega ***"FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA"***, debidamente suscrito por la Gerente Gestión Corporativa de la Empresa Metro de Bogotá S. A., el cual hace parte del presente contrato.

5. Que el área de origen mediante el formato ***"VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA REQUERIDAS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL"***, revisó y verificó que **EL CONTRATISTA** cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria y cumple con los requisitos exigidos para ejecutar el presente contrato, los cuales se encuentran descritos en los estudios y documentos previos de la presente contratación.

6. Que acorde a lo anterior, el área de origen mediante el mismo ***"FORMATO CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA"***, el cual hace parte integral del presente contrato, deja constancia que **EL CONTRATISTA** cuenta con la idoneidad Y experiencia necesaria y cumple con los requisitos exigidos para ejecutar el presente contrato, por lo que, en consecuencia no fue necesario la obtención previa de varias ofertas, conforme a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

7. Que tal y como se indicó en los estudios y documentos previos, el presente contrato corresponde a un contrato de los que trata el literal h), del numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, regulado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

8. Que por lo antes expuesto y en ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad, las partes celebran el presente contrato de prestación.

9. Que de conformidad con las anteriores consideraciones, las partes convienen las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y SU IMPLEMENTACIÓN PARA LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ - EMB S.A., A CARGO DE LA GERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CONTROLES Y MECANISMOS EFECTIVOS DE EJECUCIÓN BRINDANDO EL APOYO TÉCNICO Y METODOLÓGICO EN EL PROCESO DE GESTIÓN.
2) Alcance del Objeto:	N/A
3) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de DOCE (12) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato se perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal y la suscripción del Acta de Inicio. Para suscribir el Acta de inicio deberá verificarse la afiliación del contratista a la ARL correspondiente.
4) Obligaciones:	**A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**: Para la ejecución del presente contrato, EL (LA) **CONTRATISTA** se obliga a: 1. Brindar apoyo técnico en la elaboración, actualización, implementación y seguimiento de los instrumentos archivísticos y de gestión de información

	pública de la Empresa Metro de Bogotá S.A., de conformidad con la normatividad archivística vigente, los lineamientos del Archivo General de la Nación, el Archivo de Bogotá y las políticas institucionales aplicables. 2. Prestar apoyo técnico integral en la implementación, administración funcional, parametrización y mejora continua del software de Gestión Documental, verificando su alineación con los procesos, procedimientos e instrumentos archivísticos de la Empresa. 3. Recomendar técnica y funcionalmente a la EMB S.A. en la implementación, seguimiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), proyectando de ser el caso las soluciones o acciones a implementar para su fortalecimiento y mejora. 4. Apoyar la actualización, validación, aplicación y seguimiento de las Tablas de Retención Documental (TRD), Tablas de Valoración Documental (TVD) y demás instrumentos archivísticos, verificando su conformidad con la normativa vigente. 5. Preparar y desarrollar un mínimo de seis (6) jornadas de capacitación, sensibilización y transferencia de conocimiento, dirigidas a los servidores públicos, trabajadores oficiales y contratistas de la Empresa Metro de Bogotá S.A., sobre gestión documental y archivística, instrumentos archivísticos, gestión de documentos electrónicos y uso de las herramientas tecnológicas asociadas. Las jornadas deberán distribuirse durante el término de ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad, y deberán contar con los respectivos soportes que evidencien su realización. 6. Apoyar técnicamente la supervisión de los contratos relacionados con la gestión documental, digitalización, custodia documental, organización de archivos, SGDEA y demás servicios afines, mediante la revisión de entregables, asistencia a reuniones de seguimiento y elaboración de conceptos técnicos cuando sean requeridos. 7. Participar en la estructuración, revisión y elaboración de documentos precontractuales, estudios previos, anexos técnicos, respuestas a observaciones y evaluaciones técnicas de procesos contractuales relacionados con gestión documental y administración de archivos. 8. Coordinar y efectuar el seguimiento a las transferencias documentales primarias y secundarias, tanto de documentación física como electrónica, garantizando el cumplimiento de los procedimientos institucionales y la normativa archivística aplicable. 9. Brindar apoyo a la Gerencia de Gestión Corporativa de la Empresa Metro de Bogotá S.A., en calidad de interlocutor técnico ante entidades del orden nacional y distrital, así como ante organismos de control, en asuntos relacionados con la gestión documental, archivística, transparencia, acceso a la información pública y preservación documental. Lo anterior deberá desarrollarse de manera articulada con los servidores públicos, trabajadores oficiales y demás integrantes del equipo de la EMB S.A, que sean designados para tal fin, con el propósito de

	atender y gestionar los requerimientos que se presenten, transferir conocimiento, brindar asistencia técnica y contribuir al fortalecimiento de las implementación de las políticas, lineamientos, instrumentos y estrategias institucionales relacionadas con estas materias. 10. Apoyar la recopilación, consolidación, análisis y seguimiento de la información requerida para la elaboración, actualización y reporte de los instrumentos institucionales asociados al proceso de Gestión Documental de la Empresa. 11. Elaborar, proyectar y revisar los documentos técnicos, conceptos, informes, comunicaciones, respuestas a requerimientos y demás documentos relacionados con la gestión documental que le sean asignados. 12. Apoyar la preparación, gestión y presentación de los temas relacionados con gestión documental ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y demás instancias institucionales que lo requieran. 13. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de los planes, programas, proyectos e indicadores asociados a la gestión documental, proponiendo acciones preventivas y correctivas para el mejoramiento continuo del proceso. 14. Apoyar la implementación y seguimiento del Programa de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y demás instrumentos de planeación archivística de la EMB S.A. 15. Apoyar el análisis, identificación y valoración de riesgos asociados a la gestión documental y presentar acciones de mitigación acordes con el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa. 16. Apoyar la ejecución de actividades relacionadas con la organización, clasificación, ordenación, descripción, conservación y preservación de los archivos físicos y electrónicos de la Empresa. 17. Participar en auditorías internas, externas, visitas de inspección y requerimientos de organismos de control relacionados con la función archivística y la gestión documental, preparando la documentación e información requerida. 18. Elaborar informes periódicos de gestión, seguimiento y avance de las actividades desarrolladas en el marco del contrato, incluyendo resultados, hallazgos, riesgos, recomendaciones y oportunidades de mejora. 19. Presentar recomendaciones técnicas orientadas al fortalecimiento de la gestión documental, la transformación digital, la administración de archivos y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes. 20. Mantener actualizada la documentación técnica, procedimientos, guías, instructivos y demás documentos asociados al proceso de gestión documental que le sean asignados. 21. Realizar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del objeto contractual que le sean requeridas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con las funciones de apoyo profesional para la implementación del Sistema de Gestión Documental y la gestión archivística de la EMB S.A.

	Nota 1: Para la ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá contar con los elementos de oficina necesarios y las herramientas tecnológicas requeridas para la prestación del servicio objeto del contrato, herramientas que deberán contar con el debido licenciamiento. **Nota 2: EL CONTRATISTA** con la firma del presente contrato podrá ser designado en cualquier momento para apoyar en la estructuración y para ser participe en los comités evaluadores de los distintos procesos de selección de contratistas adelantados por la Empresa Metro de Bogotá S. A. **B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: Para la celebración y ejecución del presente contrato, **EL CONTRATISTA** dará cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los artículos 4o. y 5o. de la Ley 80 de 1993, en especial se obliga a: 1) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 2) Propender por el mejoramiento continuo de la calidad de los documentos que sean emitidos y proponer al supervisor del contrato acciones de mejora de los mismos. 3) Proyectar los informes que le sean solicitados para atender requerimientos de las diferentes entidades públicas y órganos de control en general. 4) Mantener la Confidencialidad de la Información que se entregue por la empresa Metro de Bogotá, como insumo para adelantar las labores que le sean encomendadas. 5) Prestar sus servicios acatando las normas propias de su formación académica. 6) Presentar mensualmente o cuando el supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el supervisor, en medio físico y/o magnético. 7) Contar con afiliación y cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, previo a iniciar la prestación del servicio, en los términos del Decreto 1072 de 2015 sección 2. (Siempre que el contrato tenga una duración superior a un mes). 8) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9) Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 10) Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales a la Política para la Gestión Documental de la Empresa Metro de Bogotá S.A., adoptada a través de la Resolución Interna vigente. 11) Responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea

	descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 12) Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, en cuanto a los exámenes pre-ocupacionales. 13) Conocer y acatar lo dispuesto en los procedimientos o manuales internos de la Empresa Metro de Bogotá S.A. 14) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la empresa. 15) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Empresa en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso de que aplique. 16) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. 17) Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Empresa Metro de Bogotá S.A., y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 18) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 19) Devolver al finalizar el contrato, todos los elementos entregados por el contratante para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. 20) Adherirse de manera estricta a la política de confidencialidad de la Empresa Metro de Bogotá S. A., y se comprometerse a garantizar una adecuada custodia y reserva de la información, gestión y tratamiento de los datos suministrados por parte de la Empresa Metro de Bogotá S.A. 21) Suscribir la Declaración de Intereses Privados en el formato entregado por la Empresa Metro de Bogotá S.A. 22) Suscribir la Autorización de Tratamiento de Datos Personales en el formato entregado por la Empresa Metro de Bogotá S.A. 23) Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales a la Política de Integridad y Ética y al Código de Integridad de la Empresa Metro de Bogotá S.A., adoptado a través de la Resolución Interna No. 015 del 22 de enero 2025, la que la modifique o derogue. 24) Suscribir la carta de adhesión al Código y a la Política de Integridad y Ética en el formato entregado por la Empresa Metro de Bogotá S.A. 25) Adoptar los lineamientos ambientales establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental del Subsistema de Gestión Ambiental de la EMB, así como los Programas de uso eficiente y ahorro del agua, el uso eficiente y ahorro de la energía, gestión integral de residuos sólidos y prácticas sostenibles. 26) Seguir los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y participar en los procesos de sensibilización que adelante la entidad en temas ambientales establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental del

	Subsistema de Gestión Ambiental – SGA, tales como el uso eficiente y ahorro del agua y energía, el manejo adecuado de los residuos sólidos y prácticas sostenibles. 27) Realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos en los puntos ecológicos de la EMB, acorde con los lineamientos del Programa de Gestión de Residuos Sólidos. 28) Asistir a las reuniones que le sean solicitadas por el Supervisor del Contrato. 29) Utilizar en debida forma y garantizar el debido cuidado de los Elementos de Protección Personal entregados por la Empresa para el desarrollo de la labor contratada, acorde a lo establecido en el Decreto 676 del 19 de mayo de 2020, el cual modifica el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. 30) Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2º de la Resolución 312 del 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", y a las reglamentaciones internas que sobre el particular hubiera establecido la Empresa Metro de Bogotá S. A. para prestar sus servicios a la Entidad. 31) Cumplir con las responsabilidades establecidas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente. 32) Informar dentro de las doce (12) horas siguientes sobre cualquier clase de accidente o incidente que sufra en desarrollo de su cometido en uso de los bienes dispuestos por la entidad. 33) Cumplir con sus obligaciones de publicación y actualización de la Declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y Declaración de Impuesto sobre la renta derivadas de la Ley 2013 de 2019 (Si aplica de acuerdo con lo dispuesto en el estudio previo) y/o el artículo 361 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025. 34) Diligenciar la Relación de contratos de prestación de servicios persona natural o jurídica, en el formato entregado por la Empresa Metro de Bogotá S.A, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 369 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025. 35) Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales a la Política de Derechos Humanos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., publicada en el Sistema Integrado de Gestión con código No. CC-DR-005 o la que se modifique. 36) Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. **C. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:** En desarrollo del objeto del contrato, **EL CONTRATANTE** deberá atender las siguientes obligaciones: **1.** Realizar los pagos correspondientes de conformidad a lo señalado en este contrato. **2.** Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato. **3.** Dar respuesta oportuna a las solicitudes de **EL CONTRATISTA**. **4.** Realizar la afiliación del contratista a la Aseguradora de Riesgos Laborales, según lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.5 del Decreto 1072 de 2015.

<table>
<tr><td></td><td>
5. Ejercer la Supervisión de la ejecución contractual, del presente contrato.
6. Dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 en materia de normas de seguridad y salud.
7. De ser necesario, Brindar los Elementos de Protección Personal necesarios para el desarrollo de la actividad contratada, acorde a lo establecido en el artículo 4º del Decreto 676 del 19 de mayo de 2020, el cual modifica el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015.
</td></tr>
<tr><td>5) Valor:</td><td>
El valor del contrato ascenderá a la suma de CIENTO VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($121.449.960), incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y locales a que haya lugar.

<u>PARÁGRAFO PRIMERO:</u> EL CONTRATISTA acredita al momento de la suscripción del presente contrato ser:

<table>
<tr><th>Responsable de IVA</th><th>No Responsable de IVA</th></tr>
<tr><td></td><td>X</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>6) Forma de pago:</td><td>
La Empresa Metro de Bogotá S.A. pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas cada una por la suma de DIEZ MILLONES CIENTO VEINTE MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($10.120.830) incluido IVA y todos los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días. En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo, el valor de los honorarios o servicios mensuales.

Para el cálculo del valor del servicio efectivamente prestado, se tendrá en cuenta, la suma TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($337.361) diarios, en caso de que corresponda liquidar un periodo inferior a los 30 días.

Para proceder a cada pago, el CONTRATISTA deberá anexar los siguientes documentos o certificaciones al supervisor del contrato para que este verifique y emita la autorización de pago correspondiente:

1. Informe sobre la ejecución del contrato correspondiente al mes o periodo sobre el cual se está generando cuenta de cobro o factura. Este informe deberá contener las evidencias y/o entregables correspondientes con las actividades u obligaciones ejecutadas.
2. Factura para régimen común, o cuenta de cobro (GF-FR-033) para régimen simplificado, que cumpla con los requisitos exigidos en la normatividad vigente y en la cual se consigne la información del número del contrato, concepto, periodo, monto del pago y nombre del supervisor.
3. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL),
</td></tr>
</table>

	en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o certificado en el cual conste que se encuentra al día en el pago a seguridad social y parafiscales suscrito por el representante legal de la sociedad o revisor fiscal según aplique en el caso de persona jurídica. De manera obligatoria para el primer pago o cuando el CONTRATISTA requiera reportar un cambio en la información: 4. Formato para efectos de Depuración de Retención en la Fuente – personas naturales (GF-GCT-FR-024, de acuerdo con los procedimientos de Gestión Financiera GF-GCT-PR-016 y GF-GTS-PR-018 o aquellos que los modifiquen o deroguen, según corresponda. 5. Declaración Juramentada para Efectos Tributarios – – Artículo 336 y Artículo 387 del Estatuto Tributario Nacional- (GF-GCT-FR-025), de acuerdo con los procedimientos de Gestión Financiera (GF-GCT-PR-016 y GF-GTS-PR-018 o aquellos que los modifiquen o deroguen, según corresponda. 6. Certificación bancaria a nombre de **EL CONTRATISTA**. Aplica para el primer pago o cuando **EL CONTRATISTA** requiera reportar un cambio en los datos de su cuenta bancaria. Su plazo de expedición debe ser inferior a 60 días. En cuanto a los documentos que soportan la solicitud de alivios tributarios debe tenerse en cuenta que los mismos, son de actualización obligatoria, antes del 15 de abril de cada vigencia. **PARÁGRAFO PRIMERO**: **EL CONTRATISTA** deberá cargar en el módulo de "Plan de Pagos" de la plataforma de SECOP II de su contrato electrónico, las cuentas de cobro o facturas una vez se encuentren radicadas en **LA EMPRESA**. Esta actividad debe realizarse dentro del día hábil siguiente a la radicación, so pena de retrasos en el pago o devolución de este. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El trámite de pago se adelantará conforme a lo establecido en los Procedimientos de Gestión Financiera GF-GCT-PR-016 y GF-GTS-PR-018 o aquellos que los modifiquen o deroguen. En todo caso, la Empresa Metro de Bogotá S.A., efectuará los pagos, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro, con el cumplimiento de todos requisitos exigidos, siempre y cuando, la misma sea aceptada y se autorice su pago por parte del Interventor y/o Supervisor respectivo. **PARÁGRAFO TERCERO**: Para que el trámite de pago sea gestionado, el Supervisor del contrato deberá elaborar el informe de supervisión conforme al cumplimiento de las obligaciones a cargo, tramitar y suscribir la autorización del respectivo pago (GF-GCT-FR-026) o aquellos que los modifiquen o deroguen.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<u>PARÁGRAFO CUARTO:</u> Para el último pago EL (LA) CONTRATISTA deberá, junto con los documentos ya relacionados, presentar el respectivo paz y salvo y acta final de entrega y recibo a satisfacción de acuerdo con el formato establecido para tal fin. Adicionalmente, en caso de ser persona natural, deberá acreditar que los aportes realizados en las planillas de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL), del plazo de ejecución del contrato, corresponden al monto que debió ser cotizado de conformidad con la normatividad vigente.

<u>PARÁGRAFO QUINTO:</u> También deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones de publicación y actualización de la Declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y Declaración de Impuesto sobre la renta derivadas de la Ley 2013 de 2019 y del Decreto Único Sectorial 640 de 2025.

<u>PARÁGRAFO SEXTO. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:</u> Los desembolsos que EL CONTRATANTE efectúe para el presente contrato se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C y al Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP que se describe a continuación:

<table>
<tr><th>Número de CDP</th><th>Fecha de Expedición del CDP</th><th>Rubro</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>00808</td><td>04 de septiembre de 2026</td><td>42120202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td><td>$121.450.000</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>7) Garantías:</td>
<td>
De conformidad con lo establecido mediante Resolución No. 1288 del 24 de diciembre de 2021, que indica: PRIMERO: Modificar el inciso primero del numeral 14.6. del Anexo – Manual de Contratación de la Resolución No. 1055 de 2020, con el fin de eliminar la obligatoriedad de la constitución de garantías en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el cual quedará así: “14.6. Las garantías que se exigirán en el Proceso de Contratación El área interesada en la contratación, junto con la Gerencia de Riesgos y Seguridad, deben establecer cuáles riesgos deben estar amparados por una garantía otorgada de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. La cuantía y vigencia de los amparos deben definirse, de acuerdo con lo establecido en la Sección 3 – Garantías, Subsección 1 – Generalidades del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales vigentes”. Así mismo, considerando las instrucciones impartidas mediante Memorando con radicado No. GJ-MEM22-0205 del 20 de diciembre de 2022, la Gerente Jurídica y la Gerente Administrativa y de Abastecimiento de la Empresa Metro de Bogotá S. A. indican que:

“4. Con ocasión de lo anterior, por regla general en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será obligatorio exigir garantías, con excepción de aquellos contratos que producto del análisis de riesgo efectuado por el Área de Origen
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="6">y de acuerdo con su objeto, naturaleza, actividades a desarrollar o cuantía, se concluya que existen riesgos asegurables asociados a la ejecución del contrato que requieran ser cubiertas a través de la exigencia de garantías. En cualquier caso, se deberá dejar la respectiva justificación en los estudios y documentos previos. (…) 6. Teniendo en cuenta lo expuesto y el concepto emitido por la Gerencia de Riesgos a través del memorando No. GR-MEM22-00136 del 20 de diciembre de 2022, se recomienda “prescindir del requerimiento de garantías para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Personas Naturales), siempre y cuando se mantenga un estricto ejercicio de la supervisión del contrato y del seguimiento a sus obligaciones a través de los mecanismos establecidos para su control.”

En este sentido, considerando lo expuesto, se prescinde de exigir garantías en el presente contrato.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">8) Cuenta Bancaria a la cual se realizarán los pagos:</td><td>TIPO DE CUENTA</td><td>AHORROS</td><td>N°</td><td>457470028301</td><td>Banco:</td><td>BANCO DAVIVIENDA S. A.</td></tr>
<tr><td colspan="6"><u>PARÁGRAFO:</u> En el evento de cambio de la cuenta bancaria, no será necesario modificar el contrato y EL CONTRATISTA deberá efectuar la solicitud de actualización de la cuenta bancaria mediante comunicación dirigida al supervisor designado, adjuntando certificación de la nueva cuenta con plazo de expedición inferior a 60 días.</td></tr>
<tr><td>9) Cláusulas excepcionales:</td><td colspan="6">En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.</td></tr>
<tr><td>10) Causales de Terminación:</td><td colspan="6">El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por cumplimiento en la ejecución del objeto contractual. 4. Por cualquiera de las causales previstas en la ley. 5. Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible continuar con su ejecución. 6. Por incumplimiento total o parcial del contrato; previo agotamiento del debido proceso de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.</td></tr>
<tr><td>11) Multas:</td><td colspan="6">Durante la ejecución del contrato, el incumplimiento o mora injustificados de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, contenidas en los estudios y documentos previos, la propuesta, el Contrato y los documentos que forman parte de éste, facultará a EL CONTRATANTE para imponer, mediante resolución motivada, multas sucesivas de hasta el equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día hábil mientras persista el incumplimiento. Dicha Resolución será emitida previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

<u>PARÁGRAFO PRIMERO:</u> El valor acumulado de las multas durante la vigencia del Contrato no excederá el diez por ciento (10%) del valor de éste. Alcanzado dicho límite EL CONTRATANTE podrá declarar el incumplimiento total del Contrato y ejecutar la cláusula penal pecuniaria.</td></tr>
</table>

	PARÁGRAFO SEGUNDO: Con la suscripción del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** autoriza que el valor de las multas le sea descontado de cualquier factura, cuenta de cobro, o cualquier otro pago a su favor.
12) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento parcial o total, por parte de **EL CONTRATISTA** de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente contrato, aquella pagará a **EL CONTRATANTE,** a título de pena y como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, la cual se hará efectiva sin perjuicio de la imposición de multas y de la declaratoria de caducidad del contrato. El valor de cláusula penal pecuniaria se tomará o descontará del saldo a favor de **EL CONTRATISTA,** si lo hubiere, para lo cual éste autoriza expresamente a **EL CONTRATANTE** a efectuar el descuento; y, si esto no fuere posible, se procederá al cobro por vía ejecutiva. La aplicación de la cláusula penal pecuniaria no excluye la indemnización de perjuicios, si el monto de éstos, a juicio de **EL CONTRATANTE**, es superior al valor de la cláusula penal pecuniaria. El procedimiento de aplicación de la Cláusula Penal aquí establecida se hará conforme a lo indicado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO PRIMERO. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** La declaración e imposición de multas y la cláusula penal pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 y demás normatividad vigente.
13) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte del presente contrato los siguientes documentos: **1.** Estudios y Documentos previos. **2.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal **3.** Oferta de servicios de **EL CONTRATISTA** **4.** Certificación de insuficiencia o inexistencia de personal de planta expedida por el Gerente de Gestión Corporativa de la Empresa Metro de Bogotá S.A. **5.** Constancia de Idoneidad y Experiencia de **EL CONTRATISTA**, expedida por el área de origen. **6.** Los demás documentos relacionados con la suscripción del presente contrato.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, y para su ejecución se requiere de la expedición del Certificado de Registro Presupuestal por parte de **EL CONTRATANTE**. Su ejecución comienza a partir de la suscripción de la respectiva **ACTA DE INICIO.** Para suscribir el Acta de inicio el supervisor deberá verificar y dejar constancia en la respectiva Acta: a. La afiliación de **EL CONTRATISTA** a la ARL correspondiente, en caso de que el contrato tenga un plazo superior a un (1) mes; b. El cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA** con relación a la publicación de la Declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y Declaración de Impuesto

	sobre la renta derivadas de la Ley 2013 de 2019 (si aplica de acuerdo con lo dispuesto en el estudio previo), y/o el Decreto Único Sectorial 640 de 2025. c. La Declaración de Intereses privados para contratistas de la Empresa Metro de Bogotá S.A., d. La Autorización de datos personales. e. La Carta de adhesión al Código y a la Política de Integridad de la EMB. f. La relación de contratos de prestación de servicios persona natural o jurídica de la EMB.
15) Declaraciones:	**EL CONTRATISTA** declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma del contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019, Ley 2013 de 2019, Ley 2014 de 2019, Decreto Único Sectorial 640 de 2025 y demás normas concordantes y que, si llegare a sobrevenir alguna, deberá actuar conforme a lo dispuesto en las normas legales. **PARÁGRAFO:** **EL CONTRATISTA** responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
16) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de **EL CONTRATANTE**, en la Carrera 9 N° 76-49, Pisos 3-4 o al correo electrónico **gabriel.duran@metrodebogota.gov.co**, ii) A **El CONTRATISTA**, en el correo electrónico **didierhurtado@gmail.com**.
17) Responsabilidad del contratista:	**EL CONTRATISTA** con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño a **LA EMPRESA**. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.
18) Fuerza mayor o caso fortuito:	Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución del contrato, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. **EL CONTRATISTA** se obliga a comunicar por escrito a **LA EMPRESA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible. Así mismo, **EL CONTRATISTA** acompañará a la mencionada comunicación de todos los documentos soporte, debidamente aceptados por los supervisores que acredite o justifique la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o

	caso fortuito, **EL CONTRATISTA** informará por escrito a **LA EMPRESA**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales **LA EMPRESA** podrá dar por terminado el presente contrato de forma unilateral por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado a **EL CONTRATISTA** sin que haya lugar a sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días hábiles, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de este contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución de este, mediante acta suscrita entre las partes.
19) Indemnidad:	**EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a **LA EMPRESA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El contratista mantendrá indemne a **LA EMPRESA** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que **EL CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. Por lo anterior, **EL CONTRATISTA** se obliga a indemnizar a **LA EMPRESA** cuando con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato ocasione daño a terceros o a **LA EMPRESA**.
20) Exclusión de la relación laboral:	**EL CONTRATISTA** goza de plena autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones. En ningún caso, el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, **E**L **CONTRATISTA** solo tendrá derecho al pago de los valores expresamente pactados en este contrato.
21) Cesión del contrato y subcontratación:	**EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso de **EL CONTRATANTE**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación del presente contrato. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio. En todo caso la entidad verificará la idoneidad y experiencia del cesionario de acuerdo a lo indicado en los estudios y documentos previos correspondientes. La celebración de subcontratos no exonerará a **EL CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato, **EL CONTRATANTE** no adquirirá relación alguna con estos. **PARÁGRAFO:** De acuerdo con lo establecido el artículo 6º de la Ley 2014 de 2019 procederá la cesión unilateral del contrato, sin lugar a indemnización alguna a **EL CONTRATISTA**, cuando se presente la inhabilidad sobreviniente contemplada en el literal

	j) del numeral 1 del 8º de la Ley 80 de 1993, o cuando administrativamente se haya sancionado a **EL CONTRATISTA** por actos de corrupción.
22) Supervisión:	La Supervisión y control del presente contrato, estará a cargo del servidor público **GABRIEL MAURICIO DURAN BAHAMON** o quien delegue el Gerente, Jefe de Oficina o quien tenga la competencia según delegación expresa al interior de la EMB, y asumirá la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución de este. El supervisor tendrá las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en los documentos y procedimientos que para el efecto determine la Empresa y en la Ley 1474 de 2011 y las siguientes: a) Brindar la información a **EL CONTRATISTA** relacionada con los insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. b) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. c) Revisar y aprobar cuando corresponda, los informes que deba entregar por parte de **EL CONTRATISTA**. d) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a **EL CONTRATISTA**. e) Levantar y firmar las actas respectivas pactadas en el presente contrato. f) Informar oportunamente sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier posible incumplimiento en que incurra **EL CONTRATISTA**. g) Informar y solicitar oportunamente, cualquier modificación, suspensión o terminación al contrato, siempre y cuando los hechos estén plenamente justificados. h) Impartir las recomendaciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. i) Verificar como requisito para cada pago, que **EL CONTRATISTA** se encuentre al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes, conforme al Decreto 1273 de 23 de julio de 2018. j) Elaborar y enviar a la Subgerencia de Gestión Contractual al día hábil siguiente de su expedición, el Informe de supervisión para archivar en el expediente contractual anexando el informe de actividades del contratista respectivo. k) Proyectar y suscribir el acta final de entrega y recibo a satisfacción, adjuntando los documentos pertinentes de acuerdo con lo establecido en el presente contrato. l) Verificar que se efectúe el último giro del contrato y una vez realizado éste, solicitar ante la Gerencia Financiera de la EMB, el Cierre Financiero del Contrato, documento que deberá ser remitido a la Subgerencia de Gestión Contractual a más tardar al día hábil siguiente a su expedición. m) Dar a conocer a **EL CONTRATISTA** el Código de Integridad (Resolución Interna No. 015 del 22 de enero de 2025) y la Política de Integridad y Ética de la EMB. **PARÁGRAFO:** En el evento de cambio de supervisor, no será necesario modificar el contrato, y la designación se efectuará mediante comunicación suscrita por el ordenador del gasto o su delegado y dirigida al supervisor designado, con copia a **EL CONTRATISTA** y a la carpeta del contrato.
23)Confidencialidad:	Información confidencial es la información escrita, verbal o visual, obtenida de la EMB S.A., de la Financiera de Desarrollo Nacional (FDN) o de cualquiera de los subcontratistas de las dos entidades enunciadas o sobre la cual detenten estas entidades algún tipo de

	derecho y que haya sido expresamente señalada como confidencial. Incluye entre otros aspectos: información técnica, características del proyecto, especificaciones técnicas, investigaciones, estudios o informes técnicos, financieros y jurídicos, información sobre costos, presupuestos, precios de referencia, estudios de mercado, presentaciones, conceptos, dibujos, diseños, planos, mapas, fotografías, equipo, herramientas, datos tecnológicos y sistemas, bases de datos, aplicaciones web, y demás operaciones, a los cuales pueda tener acceso directa o indirectamente **EL CONTRATISTA**. No se considerará información confidencial: I. La información que era conocida por **EL CONTRATISTA** con anterioridad a la fecha de su revelación por parte de **LA EMPRESA.** I. Información recibida por **EL CONTRATISTA** de un tercero sin que aquel haya tenido conocimiento de que dicha información estaba sujeta a confidencialidad; II. Información que sea desarrollada independientemente por **EL CONTRATISTA**. III. **EL CONTRATISTA** se obliga a no divulgar, directa o indirectamente, de manera total o parcial, la información confidencial y responderá patrimonialmente por los perjuicios que cause a **LA EMPRESA** con su divulgación o utilización indebida por sí o por un tercero. Así mismo, **EL CONTRATISTA** se abstendrá de utilizar dicha información para fines propios diferentes de los que constituyen el objeto del presente Contrato, sin autorización previa y escrita de **LA EMPRESA**. **EL CONTRATISTA** estará excusado de su obligación de confidencialidad cuando la información le haya sido exigida mediante mandamiento judicial o administrativo. En el evento en que **EL CONTRATISTA** reciba una orden judicial o administrativa en este sentido, deberá de manera inmediata ponerlo en conocimiento de **LA EMPRESA** para que ésta, si así lo estima conveniente, pueda impugnar tales decisiones e interponer los recursos y acciones que pueda hacer valer. **EL CONTRATISTA** se compromete igualmente a dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, "*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*", en el evento de que haya transferencia de datos personales con ocasión de la ejecución del presente Contrato. **LA EMPRESA** dará aviso previo a **EL CONTRATISTA** acerca de dicha transferencia.
24) Conflicto de intereses	Con la suscripción del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se adhiere a la Política de Conflictos de Interés de **LA EMPRESA**. De acuerdo con lo establecido en dicha política, se entiende que existe este cuando el interés personal bien sea por motivos o intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualquier otro interés colisiona con los deberes y obligaciones de su contrato, poniendo en riesgo

	la objetividad e independencia en la toma de decisiones o en el ejercicio de sus actividades. **EL CONTRATISTA** que se vea inmerso en un conflicto de interés o que pueda conducir a uno durante la ejecución del Contrato deberá dentro del término de tres (3) días contados a partir de su conocimiento, comunicarlo por escrito en conocimiento del Supervisor del contrato. El supervisor informará de forma inmediata al Ordenador del gasto y a la Gerencia Jurídica con copia a la Subgerencia de Gestión Contractual para que adopte dentro de los diez (10) días hábiles siguientes las medidas necesarias para resolverlo. La Gerencia de Jurídica se reserva el derecho a verificar la adecuación de tales medidas y solicitará al ordenador del gasto que se adopten medidas adicionales en un plazo concreto, procediendo si es del caso a realizar las modificaciones contractuales pertinentes. Las causales que pueden generar conflicto de interés, entre las obligaciones de **EL CONTRATISTA** y sus intereses privados son las siguientes: **1.** Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. **2.** Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el contratista, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente. **3.** Ser el contratista, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto. **4.** Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del contratista. **5.** Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el contratista, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado. **6.** Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el contratista, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.

	7. Haber formulado el contratista, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal. **8.** Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el contratista y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado. **9.** Ser **EL CONTRATISTA**, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima. **10.** Ser el contratista, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas. **11.** Haber dado el contratista consejo o concepto antes de la firma del contrato a sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el contratista haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración. **12.** Ser **EL CONTRATISTA**, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa. **13.** Tener el contratista, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver. **14.** Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición. **CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**. En caso de que no se manifieste el mismo, se procederá a remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación para que inicie el proceso disciplinario correspondiente. Igualmente será una causal de terminación anticipada del contrato.
25) Propiedad de los estudios y de la información	Los derechos sobre los estudios, proyectos, conceptos, informes y cualquier otro documento elaborado en desarrollo del presente Contrato serán de propiedad de **LA EMPRESA,** una vez se realice el pago de la integralidad de los servicios y no podrán ser reproducidos o divulgados de ninguna manera sin su autorización.

	En todo caso, **EL CONTRATISTA** tendrá la obligación de cumplir con la normatividad aplicable en materia de protección de propiedad intelectual y, en particular, con las normas aplicables a las patentes y licencias de uso respecto de cualquier procedimiento o software que utilice para la ejecución del Contrato. En consecuencia, se compromete a mantener indemne a **LA EMPRESA** por cualquier reclamación judicial o extrajudicial que surja como consecuencia del incumplimiento real o pretendido de la obligación contenida en la presente cláusula. **PARÁGRAFO.** La responsabilidad que se llegase a derivar del incumplimiento de la presente cláusula se sujetará a las previsiones sobre indemnidad contenidas en el presente contrato.
26) Régimen jurídico del contrato	Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación vigente y sus Decretos Reglamentarios, Estatuto Anticorrupción, las Leyes de Presupuesto y en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones que en esta materia expida el Alcalde Mayor de Bogotá.
27) Lugar de ejecución y domicilio contractual	Las actividades previstas para el contrato que resulte de la presente contratación, se deben desarrollar en la ciudad de Bogotá, D.C., la cual también será el domicilio contractual.
28) Compromiso de integridad y no tolerancia con la corrupción	**EL CONTRATISTA** se compromete con la EMB en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, 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 "*Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública*", y artículo 366 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. Así mismo, se compromete a: 1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el contrato que se suscriba, ni durante su ejecución y hasta su liquidación o terminación según aplique, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a **EL CONTRATANTE** o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por terceros a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el contrato que se suscriba, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con el mismo. 3. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección que dio origen al presente contrato, ni durante la ejecución de este, o para los soportes necesarios para la forma de pago y hasta el cierre del expediente del contrato.

	PÁRAGRAFO PRIMERO: Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales a la Política de Integridad y Ética y al Código de Integridad de la Empresa Metro de Bogotá S.A., adoptado a través de la Resolución Interna No. 015 del 22 de enero de 2025, la que la modifique o derogue y suscribir, la carta de adhesión al Código y a la Política de Integridad en el formato entregado por la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de la presente cláusula dará lugar a aplicación de las sanciones dispuestas en este contrato y las que apliquen según la normatividad vigente.
29) Prevención y denuncia de la violencia basada en género.	**EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.
30) Eliminación del lenguaje sexista.	**EL CONTRATISTA** deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.

Proyectó: MARTHA HELENA SANCHEZ ORTÍZ- Subgerencia de Gestión Contractual.
Revisó: JOSÉ FERNANDO VARGAS VELASCO - Subgerencia de Gestión Contractual.
LADY DAIANA PABÓN RINCÓN – Subgerente de Gestión Contractual
Aprobó: GLORIA SÁNCHEZ LAROTTA- – GERENTE DE GESTIÓN CORPORATIVA.