CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2026-3399 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y BIBLIOWEB S.A.S NIT No. 900038581-7

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN ASOCIADAS A LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL FÍSICA Y ELECTRÓNICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE Y A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES."

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:
El contrato comprende la prestación de servicios de apoyo técnico orientados a la verificación, revisión y validación de los productos documentales resultantes de las actividades de organización, gestión y administración documental, tanto física como electrónica de la Secretaría Distrital de Movilidad. Lo anterior, con el fin de constatar su conformidad con la normatividad archivística vigente, las políticas de gestión documental, los instrumentos archivísticos aprobados y los lineamientos institucionales instituidos por la Entidad.

En cumplimiento del objeto, el contratista brindará acompañamiento técnico durante el proceso revisión y verificación de los productos documentales entregados por las diferentes dependencias, sin que ello implique la ejecución directa de actividades archivísticas, tales como organización, clasificación, foliación, digitalización, indexación, descripción documental o disposición final de documentos, las cuales son responsabilidad de la Entidad o de los operadores que adelanten dichas actividades.

De igual forma, el contratista brindará acompañamiento técnico en las diferentes dependencias de la SDM en relación con la verificación de los procesos técnicos archivísticos, con el fin de promover el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la organización, administración y conservación de los archivos de gestión, contribuyendo al fortalecimiento y mejora continua de la gestión documental institucional.

El contratista desarrollará las actividades de manera autónoma, técnica e independiente, conforme las directrices impartidas por la entidad y en armonía con los principios de eficiencia, calidad y oportunidad.

Nota: Para efectos del presente proceso, el término física hace referencia a la información y los documentos que se encuentran en soporte material tangible, tales como papel u otros medios análogos.

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

Por otro lado, el término electrónica hace referencia a la información y los documentos que se generan, gestionan, almacenan, transmiten y consultan mediante sistemas informáticos o plataformas tecnológicas, en formato digital.

CLÁUSULA TERCERA: ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL: Las especificaciones y demás aspectos técnicos se encuentran consignadas en el **Anexo No. 1 "FICHA TÉCNICA",** documento que hace parte integral del Estudio Previo.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato es de siete (7) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal.

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

CLÁUSULA QUINTA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Las obligaciones derivadas del presente proceso de contratación serán desarrolladas por el contratista en las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad de la siguiente manera:

Servicio 5.1 Verificación de los procesos técnicos de organización documental de acuerdo con la normatividad vigente, se desarrollará en el Municipio de Mosquera.

Servicio 5.2. Verificación de Archivos de Gestión de Información Física y Electrónica, en la ciudad de Bogotá.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es de **TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($340.240.000) M/CTE**, incluido el IVA y demás gastos directos e indirectos.

CLÁUSULA SÉPTIMA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

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

No. CDP	Fecha	Rubro y descripción del rubro	Concepto y descripción del gasto	Valor
379	15/01/2026	O2301174599202400971302 3 - Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C	O232020200668014 Servicios de gestión documental	$700.000.000

CLÁUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO:

La Entidad pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

8.1 PARA EL COMPONENTE DE VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL:

El valor correspondiente a este componente será pagado mediante **cinco (5) pagos parciales** equivalentes cada uno al veinte por ciento (20%) del valor total del componente. Cada pago estará sujeto a la entrega de los siguientes documentos y soportes:

i) Plan de trabajo aprobado, que incluya la Metodología de verificación documental, la Definición del esquema de muestreo (10% conforme anexo técnico), cronograma detallado de ejecución e instrumentos de control (formatos, matrices, bases de datos) **(aplica únicamente para el primer pago)**

ii) Matriz de verificación documental establecida por la SDM, que contenga como mínimo: Identificación de lote, caja, expediente y registro, clasificación documental validada (Fondo acumulado, TRD, transferencia, vigentes) y campo de inconsistencias.

iii) Informe técnico de verificación por lote(s) consolidado, que incluya el número de cajas verificadas (efectivas y no efectivas), la descripción de la muestra aplicada, la relación de inconsistencias detectadas y concepto de conformidad o no conformidad.

iv) Base de datos diligenciada con inconsistencias, conforme a la estructura entregada por la Entidad.

v) Reporte de control, que evidencie, cumplimiento del margen de error ≤ 5% y la identificación de lotes con posibles devoluciones.

Para efectos de cada pago, se deberá acreditar un avance acumulado mínimo en la ejecución de este ítem, conforme a los rangos de intervención definidos en el anexo técnico y al cronograma aprobado, así:

Las cajas verificadas por el contratista serán reconocidas para efectos del cumplimiento del servicio contratado bajo dos criterios alternativos de avance, así: i) hasta alcanzar un mínimo de tres mil trescientas cuarenta y siete (3.347) cajas efectivas verificadas; o ii) hasta completar siete mil (7.000) cajas verificadas, efectivas o no efectivas, lo que ocurra primero, de conformidad con lo establecido en la Ficha Técnica.

Para efectos de los pagos, el avance de ejecución se medirá de manera acumulada y se entenderá cumplido el porcentaje exigido cuando el contratista acredite cualquiera de los dos umbrales previstos para cada hito de pago, es decir, el número mínimo de cajas efectivas verificadas o el número mínimo de cajas verificadas totales, lo que ocurra primero.

En consecuencia, los pagos procederán conforme a los siguientes avances acumulados mínimos:

- Para el primer pago, correspondiente al veinte por ciento (20%) de cumplimiento contractual, el contratista deberá acreditar al menos seiscientas sesenta y nueve (669) cajas efectivas verificadas o mil cuatrocientas (1.400) cajas verificadas totales, lo que ocurra primero.
- Para el segundo pago, correspondiente al cuarenta por ciento (40%) de cumplimiento contractual acumulado, el contratista deberá acreditar al menos mil trescientas treinta y nueve (1.339) cajas efectivas verificadas o dos mil ochocientas (2.800) cajas verificadas totales, lo que ocurra primero.
- Para el tercer pago, correspondiente al sesenta por ciento (60%) de cumplimiento contractual acumulado, el contratista deberá acreditar al menos dos mil ocho (2.008) cajas efectivas verificadas o cuatro mil doscientas (4.200) cajas verificadas totales, lo que ocurra primero.
- Para el cuarto pago, correspondiente al ochenta por ciento (80%) de cumplimiento contractual acumulado, el contratista deberá acreditar al menos dos mil seiscientas setenta y ocho (2.678) cajas efectivas verificadas o cinco mil seiscientas (5.600) cajas verificadas totales, lo que ocurra primero.
- Para el quinto y último pago, correspondiente al cien por ciento (100%) de cumplimiento contractual, el contratista deberá acreditar tres mil trescientas cuarenta y siete (3.347) cajas efectivas verificadas o siete mil (7.000) cajas verificadas totales, lo que ocurra primero.

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

La acreditación de cualquiera de los dos umbrales para cada hito de pago será suficiente para efectos del reconocimiento del avance correspondiente, sin que ello implique doble contabilización. Las cajas verificadas no efectivas serán tenidas en cuenta únicamente para el criterio de cajas verificadas totales.

Pago	Porcentaje acumulado de cumplimiento	Cajas efectivas verificadas	Cajas verificadas totales
Primer pago	20%	669	1.400
Segundo pago	40%	1.339	2.800
Tercer pago	60%	2.008	4.200
Cuarto pago	80%	2.678	5.600
Quinto pago	100%	3.347	7.000

Cada uno de los pagos estará sujeto a la aprobación del supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de los criterios de calidad, los niveles de servicio (ANS) y las condiciones establecidas en el Ficha técnica.

8.2 PARA EL COMPONENTE DE VERIFICACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA :

Este componente se pagará mediante pagos mensuales vencidos, previa presentación y aprobación del informe mensual que dé cuenta de las actividades desarrolladas, conforme a lo establecido en el anexo técnico y con visto bueno del supervisor del contrato.

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

NOTA 1: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberá ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad. La Secretaría Distrital de Movilidad sólo adquiere obligaciones con el proponente ganador en el proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

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

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

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 los que se especifique el periodo que se está cancelando. Para las personas naturales no responsables del IVA, soporte del pago de la seguridad social, salud, ARL y pensión cuando a ello haya lugar, donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible.
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o contador público, si aplica.
9. Fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal o Contador Público (según aplique) expedido por la Junta Central de Contadores con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
10. Copia de las planillas de pago de salud, pensiones y ARL del personal vinculado al contrato correspondientes al mes que se factura.
11. Anexar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT y Registro de Información Tributaria - RIT.
12. Los demás requisitos establecidos por la Subdirección Financiera de la Entidad.
13. Toda la demás documentación prevista en las normas contractuales vigentes que sea necesaria y que se deriven de la naturaleza del contrato.

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.

NOTA 2: 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.

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

Los impuestos, gravámenes o retenciones correspondientes serán:

CONCEPTO	TARIFA	OBSERVACIÓN
IMPUESTO DE VALOR AGREGADO (IVA)	19%	Tarifa general
RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE RENTA	4%	Artículo 1.2.4.4.14 del Decreto 1625 de 2016, los pagos por concepto de servicios estarán sujetos a una tarifa de retención del 4%. Esta tarifa aplica sobre la base gravable (antes de IVA). Si la PJ o asimilada es auto retenedor No aplica
RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE VALOR AGREGADO (RTE - IVA)	2,85%	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.
RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (RETEICA)	0,00966	La tarifa aplicable corresponde a (9,66/1000) por servicios, para la presente vigencia; sin embargo, esta tarifa dependerá de la actividad económica que realice el contratista conforme a lo establecido en el Registro de información Tributaria (RIT),
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 - ADULTO MAYOR	2%	Hecho generador: Suscribir y/o adicionar contratos con los organismos y entidades de la administración central, establecimientos públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital, con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. **Base gravable:** Precio

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

		del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA.
ESTAMPILLAS PRO - CULTURA	0,50%	Hecho generador: Suscribir y/o adicionar contratos con los organismos y entidades de la administración central, establecimientos públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital, con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. **Base gravable:** Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado, antes de IVA.

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

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

Así mismo, los porcentajes para cada uno de los 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.

<u>CLÁUSULA NOVENA:</u> OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las Garantías

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

3. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
4. Verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Suministrar oportunamente la información necesaria que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Ejercer el control y vigilancia para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
7. Pagar al(a) CONTRATISTA el valor de las facturas presentadas y debidamente aprobadas por la supervisión en las condiciones y oportunidades pactadas.
8. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
9. Solicitar al contratista la información, documentación o reportes requeridos propios del objeto contractual, así como el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
10. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo (Cuando aplique).
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
12. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días hábiles, una vez se haya legalizado el contrato.
4. Para después de la suscripción del acta de inicio el contratista deberá allegar el compromiso antisoborno y SARLAFT vigente facilitado 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 tratamientos 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.
13. Contar con los equipos, herramientas, insumos y/o personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
14. 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.
15. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
16. 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.
17. 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.
18. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.
19. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que

sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. (cuando aplique)

20. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al interventor y/o al supervisor del contrato de manera escrita.
21. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
22. Atender los lineamientos previstos en la Ley 2040 de 2020 "Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones sin que esto implique afectaciones al cumplimiento del contrato, según aplique.
23. 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.
24. Atender los requerimientos de la Supervisión para una correcta ejecución del contrato.
25. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 643 de 2025, 'Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Mujeres', el cual compiló y actualizó las medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital. Según la normativa vigente, se encuentran exceptuados de estas medidas los procesos por acuerdo marco de precios, bolsa de productos y tipologías que no requieran personal para su ejecución; no obstante, para el presente contrato aplica la obligación toda vez que se requiere un equipo de trabajo para el servicio de soporte. Al corresponder a la categoría de “Información telecomunicaciones”, se garantizará que la vinculación de mujeres sea, como mínimo, del 49.5 % de conformidad con la disposición legal vigente.
26. El CONTRATISTA se obliga a mantener, durante toda la ejecución del contrato, las condiciones de inclusión laboral de personas con discapacidad, o aquellas relacionadas con emprendimientos o empresas conformadas por personas con discapacidad, que le otorgaron puntaje adicional dentro del proceso de selección, deberá acreditar con cada solicitud de pago el estado actual de dichas condiciones, mediante los soportes correspondientes. En caso de no poder mantener dichas condiciones, el CONTRATISTA deberá informar oportunamente a la entidad contratante y sustentar debidamente las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el Decreto 287 de 2026

    NOTA: Para el presente proceso, la Secretaría Distrital de Movilidad no considera procedente incluir en el presente proceso contractual esta disposición, teniendo en cuenta la modalidad de selección, en donde no es obligatorio establecer un puntaje adicional por la contratación de número de trabajadores con discapacidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a:

1. Cumplir con todas las especificaciones de la FICHA TÉCNICA que hace parte integral de los documentos contractuales.
2. Entregar a la supervisión del contrato designado por la SDM el Plan de Trabajo y Cronograma estructurado para el desarrollo de los servicios objeto del contrato, con al menos cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del Acta de Inicio.
3. Informar semanalmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato o quien este designe sobre el avance de las actividades de verificación realizadas, identificando la muestra del lote entregado que fue objeto de validación detallando las no conformidades encontradas, así como las recomendaciones técnicas derivadas de dicha verificación, que sirvan de soporte para la aprobación o no aprobación de la muestra.
4. Presentar un informe mensual en el que se consoliden las realizadas, indicando como mínimo la cantidad de cajas verificadas durante el periodo correspondiente.
5. Atender en debida forma las observaciones, sugerencias o reclamaciones que formule la supervisión del contrato designado, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su recibo y adoptar medidas inmediatas en caso de que alguno (s) de su (s) empleado (s) se

vea (n) involucrado (s) por acción u omisión, en hechos que atenten contra los bienes o funcionarios (as) de la SDM.

6. Informar a la supervisión del contrato designado por la SDM, en caso de requerir el cambio de alguna de las personas que conforman el equipo de trabajo, dicha situación con una anticipación de (24) horas, sustentando el motivo de la novedad y presentando la hoja de vida de una nueva persona que cumpla con los requisitos de experiencia y nivel académico exigidos por la entidad en la FICHA TÉCNICA.
7. Adelantar las acciones necesarias para el adecuado manejo de su personal y de sus equipos de cómputo, de comunicación e información y transporte; de tal manera que no se afecte la prestación de los servicios para la SDM. En ese sentido, deberá garantizar a su personal la provisión de todos los elementos requeridos para la correcta ejecución de sus actividades, sin que ello genere costo adicional alguno para la entidad.
8. Asistir puntualmente a las reuniones y sesiones de seguimiento y control a realizarse entre el representante legal del contratista y el/los Supervisor(es) del contrato designado(s) por la SDM, de las cuales podrá elaborarse un acta que relacione los aspectos discutidos y los compromisos adquiridos por las partes. En todo caso, lo decidido en actas no se podrá entender como modificación de los términos del contrato pactado entre las partes.
9. Suministrar el personal y equipos adicionales en caso de requerirse, dentro de los plazos requeridos y conforme a los requerimientos, horarios y especificaciones determinadas en el presente documento, sin costo adicional para la entidad.
10. Asumir todos los costos y gastos, directos e indirectos que conlleven a la correcta ejecución del objeto contractual.
11. Cumplir durante toda la ejecución contractual con las condiciones y compromisos ofertados por el contratista dentro de los factores de calidad del proceso de selección.
12. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre toda la información, documentos, datos, expedientes y registros, en cualquier formato o soporte, a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, comprometiéndose a no divulgarlos, reproducirlos, cederlos o utilizarlos para fines distintos a los previstos en el objeto contractual.
13. Garantizar que cualquier relación con terceros no afectará la operación ni generará ningún costo adicional del servicio contratado entre la SDM y contratista en el que se incluye el servicio. Asimismo, los vínculos laborales son de exclusiva responsabilidad del contratista y no comprometen ni generan obligaciones o erogación alguna para la SDM, y los mismos por ningún motivo podrán afectar la ejecución del presente contrato.
14. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

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

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: 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.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA. OBLIGACIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Obligaciones Generales Contractuales Personas Jurídicas

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

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

CLÁUSULA DESIMA CUARTA. 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, las cuales serán socializadas por el equipo de seguridad y salud en el trabajo una vez iniciado el mismo, así como lo 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 consorcios o uniones temporales cada una de las empresas que lo integren deberán presentar el correspondiente certificado, conforme lo establece la Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” en su artículo No 20.
    - Soportes documentales de él o la responsable del SG-SST de la organización y/o empresa: Soporte de designación del responsable del SG-SST, copia de la licencia vigente en Salud Ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, diploma o acta de grado que certifique la profesión, certificado de capacitación virtual en el SG-SST de 50 horas y cuando aplique certificado de actualización de 20 horas, para el caso de consorcios o uniones temporales cada una de las empresas que lo integren deberán presentar la documentación de él o la responsable del SG-SST de la organización y/o empresa, conforme lo establece la Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” en su artículo No 20.
3. El contratista deberá garantizar que el personal dispuesto para el desarrollo del objeto contractual se encuentre cubierto y al día en aportes al sistema de seguridad social integral.
4. El contratista deberá allegar la Matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y definición de controles, en las cual se evidencien contempladas las actividades del objeto del contrato.
5. El contratista deberá allegar la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) y los soportes de entrega de los elementos de protección personal junto con las certificaciones (cuando existan normas que apliquen al EPP específico) del personal que ejecutará el objeto contractual.
6. El contratista deberá garantizar el uso de EPP y medidas de seguridad aplicables a las actividades del objeto contractual.

7. En caso de presentarse un incidente o accidente de trabajo en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad o en el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá notificar de forma inmediata a la supervisión, quien a su vez notificará al equipo de SST de la entidad. En cualquier caso, se deberá realizar los reportes correspondientes e investigación de los eventos
8. El contratista deberá presentar los soportes que sean requeridos por parte de la supervisión en aras de validar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la legislación vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

1. Conoce y acepta los documentos del proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la SECRETARÍA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
4. Al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.
5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7. Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
8. Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por **la Subdirectora Administrativa de la Subsecretaría de Gestión Corporativa 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[1], el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

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

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

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar y suscribir el acta de inicio con el contratista.
2. Después 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.

---

[1] 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.*
(…)"

3. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones contraídas por las partes.
4. Elaborar los informes de supervisión y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
5. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
7. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
8. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
9. Remitir a la Dirección de Contratación el acta de inicio antes de su suscripción para revisión. Una vez firmada el acta de inicio por las partes, la/las y/o el/los supervisor(es) deberán allegar 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 29 del Decreto 643 de 2020 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres""*, especialmente la relacionada con el porcentaje

mínimo de vinculación de mujeres, (cuando aplique), de acuerdo con la rama económica aplicable al contrato.

16. La entidad, a través del supervisor o interventor del contrato, verificará de manera periódica y en cada trámite de pago el cumplimiento de las obligación de inclusiòn laboral de personas con discapacidad, o aquellas relacionadas con emprendimientos o empresas conformadas por personas con discapacidad, dejando constancia de ello en los informes de supervisiòn o interventoría.
17. De igual forma el Supervisor o interventor deberá verificar el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente, de conformidad con lo establecido en el Decreto 287 de 2026.
18. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

<u>CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA:</u> INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD:

El contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad 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 Secretaría Distrital de Movilidad, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Secretaria Distrital de Movilidad.

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

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

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

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

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; el contratista podrá aportar una de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	(20%)	Vigente por el término de ejecución del contrato, y veinticuatro (24) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando éste es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. **Nota:** En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía

		de cumplimiento del Decreto 1082 del 2015
CALIDAD DEL SERVICIO	(20%)	Vigente por el término de ejecución del contrato, y doce (12) meses más contados a partir del recibo a satisfacción.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	(5%)	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLMV	Vigente por el término de ejecución del contrato, contada a partir desde 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.

NOTA 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

NOTA 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

NOTA 3: Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

NOTA 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.

NOTA 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 y el inicio 2 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 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.

NOTA 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).

NOTA 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.

NOTA 9: La garantía de cumplimiento deberá contar con la Constancia de No Revocatoria o el comprobante de pago de la misma.

NOTA 10: En la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, correspondiente a los intervinientes y los amparos mínimos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: MULTAS Y PENAL PECUNIARIA.

Se acuerdan como tales las multas, la cláusula penal pecuniaria y la cláusula de caducidad, 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**

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

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 a **EL 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.

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 de **EL CONTRATISTA**, **LA SECRETARÍA** podrá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se pacta a título de tasación anticipada de perjuicios por un monto equivalente al **veinte por ciento (20%) del valor del total del contrato** incluyendo adiciones presupuestas si hubiere. El pago del valor acá señalado a título de cláusula penal pecuniaria se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento de **EL 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 de **EL CONTRATISTA** fruto de la ejecución de las obligaciones y/o productos pactados.

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

1. Para su imposición **LA SECRETARÍA** deberá adelantar el procedimiento de “Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento” previsto en el artículo

86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con los dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y aplicables.

2. Se dará aplicación al principio de la proporcionalidad, de acuerdo al resultado del análisis que realice **LA SECRETARÍA** en desarrollo del procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" establecido en el artículo 86, 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 a **EL 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 PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de Conciliación, amigable composición y transacción previstos en la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001, el Decreto 1716 de 2009, ley 1564 de 2012 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral del presente contrato: **1.** El estudio previos y análisis del sector. 2. El Certificado de disponibilidad presupuestal. 3. Los anexos y demás documentos del proceso de selección por Selección Abreviada Menor Cuantía. 4. La oferta presentada por el proponente adjudicatario.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN:

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

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(6) MESES para liquidar el contrato.

La liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 resulta obligatoria en los contratos de tracto sucesivo, con excepción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y de aquellos de ejecución instantánea en los que, conforme al artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, no resulta obligatoria. En estos contratos no obligatorios, la Secretaría Distrital de Movilidad, en ejercicio de su autonomía, podrá decidir si conviene adelantar la liquidación como mecanismo de rendición de cuentas y cierre de la relación contractual, de acuerdo con la dinámica natural de la ejecución. El supervisor del contrato emitirá la recomendación que corresponda sobre la necesidad de liquidar en estos eventos, y el ordenador del gasto, con base en dicha recomendación, determinará si procede o no expedir el acto liquidatorio.

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Para la ejecución del contrato se requiere:

a. Expedición del Registro Presupuestal por parte de la Secretaría.
b. La aprobación previa de las garantías por la Dirección de contratación de la Secretaría.
c. Suscripción del acta de inicio.
d. Las demás establecidas en el presente Pliego Electrónico y su Anexo Complementario

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

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

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