Pública
223100-29 Contrato

TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
N. PROCESO	SDH-CD-0571-2026
DEP. DESTINO CONT	FONDO CUENTA CONCEJO DE B (50001077)
CONTRATISTA	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
IDENTIFICACIÓN	NIT : 890680062
REPRESENTANTE LEGAL	RUTH RICO
Supervisores	Nombre: JOSE GRACIA Cargo: Director(a) del Talento Humano - Concejo de Bogotá

DATOS DE CONSTITUCIÓN	CONSTITUCIÓN Que el/la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA-UDEC - (código: 1214), es una institución de educación superior OFICIAL y su carácter académico es el de UNIVERSIDAD, creada mediante ORDENANZA 45 de 1969-12-19, expedido(a) por el/la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA. Que mediante resolución 19530 del 30 de diciembre de 1992, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, se le otorgo reconocimiento institucional como Universidad. REFORMAS ESPECIALES

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	Prestar servicios para realizar las actividades de capacitación previstas en el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios del Concejo de Bogotá
2. VALOR	El valor del presente contrato será hasta la suma de: $500.000.000 (QUINIENTOS MILLONES PESOS M/L) , incluido el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, según lo establecido en la oferta de la Universidad de Cundinamarca.
3. FORMA DE PAGO	Un primer pago correspondiente al 20% del valor del contrato a suscribir, previa presentación y aprobación por parte del supervisor del contrato, del cronograma de actividades y ficha técnica de las capacitaciones a desarrollar. Dos pagos mensuales contra entrega de cada producto, es decir, por cada programa de formación terminada, de acuerdo con los valores unitarios ofertados por la Universidad de Cundinamarca. La Universidad de Cundinamarca es una Institución de Educación Superior, por lo tanto; No es responsable de IVA, conforme la Ley 30 de 1992, artículo 92; No es contribuyente de impuesto sobre la renta y complementarios, por ser una Institución Estatal de Educación Superior del Orden Territorial, en virtud de lo anterior no se le deben efectuar descuentos por retención en la fuente del impuesto de renta y complementarios, al tenor de lo dispuesto en el artículo 23 del Estatuto Tributario; Se encuentra exenta del impuesto de Industria y Comercio, con lo previsto en el artículo 39 de la Ley 14 de 1983, por lo tanto, no se le deben aplicar retenciones por este concepto. Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, ARL y aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

	Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	03 meses , contados a partir del Acta Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre del 2026.
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

6. CODIGO PRESUPUESTAL

POSPRE(S)	**No.CDP**	**CDP Fecha**
(O21202020090292913)	0000000342	24/09/2026

7. LIQUIDACIÓN	Tracto Sucesivo	Procede la Liquidación	Si

8. GARANTIAS

8.1 El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTA D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, una GARANTÍA ÚNICA que ampare:

Amparo	%	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30.00	del Valor Total del Contrato	por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10.00	del Valor Total del Contrato	por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad del Servicios	20.00	del Valor Total del Contrato	por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

Las coberturas y amparos son los señalados en el numeral de los estudios previos del Proceso No. SDH-CD-0571-2026

9. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el apartado denominado "OTRAS ESTIPULACIONES" de este documento, con excepción de los numerales 36 y 37 en consideración a su naturaleza y régimen legal.
10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.
Afiliación a ARL	Si

OTRAS ESTIPULACIONES
11. Obligaciones especiales del contratista:

El Contratista deberá:

1. Dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones establecidas en el Anexo Técnico No. 1.
2. Presentar el cronograma de las capacitaciones a desarrollar previstas en el Anexo Técnico No. 1, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio. previa coordinación y aprobación del supervisor del contrato.
3. Diseñar los contenidos temáticos para cada evento o actividad de formación, garantizando su pertinencia con los requerimientos institucionales de capacitación, intensidad horaria y cronogramas. Revisar los contenidos programáticos de cada una de las actividades de formación conjuntamente con los docentes y someterlos a consideración y aprobación del supervisor, con una anterioridad mínima de 15 días hábiles, antes del inicio de las capacitaciones.
4. Garantizar la pertinencia, actualidad y aplicación de cada actividad académica, dentro del contexto misional de la Corporación y, en aras de contribuir con la mejora continua.
5. Utilizar metodologías activas de aprendizaje a través de la andragogía o enseñanza para adultos, que conlleven al desarrollo de talleres, dinámicas, estudios de caso, elaboración de proyectos y planes de acción, hacia la obtención de productos y resultados de la capacitación y demás instrumentos metodológicos, que permitan la aprehensión de conocimientos y el fortalecimiento y desarrollo de las competencias comportamentales y/o funcionales, durante la ejecución del contrato.
6. Diseñar campañas de divulgación y socialización en cada una de las actividades de formación a realizar; establecer y ejecutar estrategias de motivación para que los funcionarios y funcionarias de los diferentes niveles de la entidad, participen activamente de las diferentes actividades de formación programadas, teniendo como estímulo la posible homologación de las mismas, para adelantar otros estudios de educación superior que ofrezca la universidad y que cuenten con reconocimiento y acreditación por parte del Ministerio de Educación Nacional. Sobre este tema, la universidad realiza un ofrecimiento a modo de valor agregado, que se detalla en el numeral 17 de la presente propuesta.
7. Garantizar en cada sesión los servicios de una persona en calidad de monitor, encargado de verificar la relación estudiante - docente en cada uno de los cursos, talleres o diplomados y con responsabilidades para ajustar la parte logística de equipos de cómputo, video beam, plataformas tecnológicas, encuentros, sesiones y todos aquellos elementos y herramientas requeridas por los docentes o responsables del desarrollo de las actividades de formación.
8. Diseñar y entregar materiales en medio físico, digital y magnético previo acuerdo con el supervisor del contrato, a cada uno de los funcionarios y las funcionarias asistentes a los programas de capacitación, que sirvan de soporte para el desarrollo de los contenidos, previo al inicio de cada capacitación, así como las respectivas memorias una vez se culminen las actividades de formación, tales como: Libretas, esferos, carpetas y memorias USB. Los costos de los materiales a entregar, estarán a cargo del contratista, sin que esto genere costos extras para el Concejo de Bogotá D.C o la Secretaria Distrital de Hacienda.
9. Presentar al supervisor del contrato los lineamientos para el control de asistencia y el registro de participación por parte de los funcionarios inscritos en las diferentes temáticas, en simultánea con los contenidos temáticos y en todo caso, con una anterioridad mínima de 15 días hábiles, antes del inicio de las capacitaciones.
10. Presentar para aprobación del supervisor, mínimo con 15 días calendario de antelación al inicio de cada curso, las hojas de vida con los respectivos soportes, de los docentes, facilitadores o conferencistas encargados de desarrollar las actividades de formación, quienes deberán acreditar que cuentan con la formación académica y experiencia, requerida en este documento.
11. Establecer de común acuerdo con el supervisor, los horarios, de conformidad con las necesidades y disponibilidad de la entidad.
12. Las contingencias hacen referencia a aquellas necesidades de capacitación o logísticas no programadas, que serán solicitadas por el supervisor para el correcto desarrollo del contrato, las cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el presente y que pueden requerirse por factores impredecibles de seguridad, sanitarios o similares. Frente a los ajustes temáticos y de ejes de formación a que hubiere lugar, serán evaluados por el supervisor del contrato, de conformidad con las necesidades y situaciones de orden administrativo, de gestión de calidad y de gestión ambiental, que se presenten al interior de la Corporación y que obliguen a revaluar las temáticas inicialmente acordadas.
13. Suministrar las instalaciones físicas: Salones, auditorios, laboratorios de tecnología y demás espacios físicos necesarios para el desarrollo de los programas de capacitación, los cuales deben estar dotados con equipos audiovisuales: Video beam, computador, sonido, televisor y demás recursos didácticos requeridos por el docente para apoyar y facilitar el proceso de enseñanza - aprendizaje por competencias. Los espacios seleccionados deben cumplir con las normas vigentes en seguridad y salud en el trabajo a las directrices establecidas al respecto por el Gobierno Nacional, Distrital y el Concejo de Bogotá. Lo anterior aplicará en caso de que desarrollen jornadas en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.

14. Proveer espacios propios o alquilados en un área aproximada de 3.000 mts2; así mismo y de ser necesario, se deben suministrar las plataformas tecnológicas que se requieran para un aprendizaje autónomo o presencial a distancia, las cuales en todo caso deberán tener una capacidad mínima para la conexión simultánea de 100 participantes que garantice el ancho de banda suficiente para la conexión de los funcionarios inscritos y deberá contar con el debido soporte y acompañamiento para su correcto uso, por parte de los participantes. Lo anterior aplicará en caso de que desarrollen jornadas en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
15. Entregar certificado de cursó y aprobó para las actividades de formación con una intensidad horaria igual o superior a cuarenta (40) horas, a los participantes que cumplan mínimo con el ochenta (80%) de asistencia y los estándares de evaluación fijados por la entidad que imparta la capacitación, dentro del mes siguiente a la terminación de la respectiva actividad de formación. Para las actividades de formación con intensidad horaria inferior a cuarenta (40) horas, se entregará certificado de asistencia a los participantes que cumplan mínimo con el ochenta (80%) de asistencia y los estándares de evaluación fijados por la entidad que imparta la capacitación; en cualquiera de los casos en que el participante no cumpla con el 80% de asistencia, se expedirá constancia de participación relacionando la intensidad horaria.
16. Mantener durante toda la ejecución del contrato los precios establecidos en la oferta económica aprobada, para cada una de las actividades de formación.
17. El Supervisor podrá requerir al contratista el cumplimiento de las obligaciones que considere en el desarrollo del contrato, con el fin de garantizar la pertinencia y la actualidad de los contenidos impartidos.
18. Entregar al supervisor del contrato, en copia física y/o medio digital, una vez se hayan culminado la totalidad de las capacitaciones previstas en el Anexo Técnico No. 1, un informe final de actividades que resuma el cumplimiento del objeto, los productos y obligaciones pactadas en su totalidad, las fortalezas, competencias y habilidades adquiridas por parte de los funcionarios que participaron en las diferentes actividades de formación, el análisis de los resultados obtenidos en la evaluación de impacto y calidad de las capacitaciones por parte de los participantes, evaluación que deberá contar con por lo menos resultados del 65% de los funcionarios capacitados; de igual forma, el contratista incluirá en dicho informe las recomendaciones justificadas para futuros planes de capacitación.
19. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 646 de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Ambiente”, el Acuerdo 808 de 2021 que en su artículo 3 prohíbe a las Entidades Públicas el uso de algunos plásticos de un solo uso y la Ley 2232 de 2022 en su artículo 5.
20. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato, las establecidas en las especificaciones técnicas y las ofrecidas en su propuesta presentada.

12. Obligaciones General del Contratista:

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y distrital y demás disposiciones pertinentes.

2. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico Especificaciones y Condiciones Técnicas, mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los bienes y/o servicios, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.

4. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

5. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

6. Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. Así mismo, toda la información que se genere, procese, comparta, utilice, recolecte, intercambie o a la que se tenga acceso con ocasión de la celebración del presente contrato, debe ser custodiada por el contratista, siguiendo los lineamientos establecidos en la Política de Seguridad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Hacienda.

10. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor del contrato, según el caso.

11. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

13. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

14. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

15. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

16. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato, si es del caso.

17. En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.

18. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

19. Garantizar el respeto de los derechos humanos y el cumplimiento de las normas laborales nacionales e internacionales en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del objeto contractual, asegurando condiciones laborales justas, el empleo digno, el respeto a los derechos sindicales, el respeto a la diversidad e inclusión y promoviendo la equidad de género. Esta obligación se incluye con fundamento en la Directiva 003 de 2025 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

20. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto Distrital 643 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

21. El Contratista dará cumplimiento estricto de los lineamientos y directrices que están establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la entidad, así como a toda normatividad ambiental, forestal y sanitaria vigente aplicable al objeto contractual. El contratista manifiesta conocer los procedimientos, guías y formatos del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad y se obliga a su implementación durante toda la vigencia del contrato.

22. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

13. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA:

1) Pagar en la forma establecida en la Estipulación Contractual Forma de Pago las facturas o cuentas de cobro presentadas por el Contratista.

2) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

14. CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el (la) ordenador(a) del gasto certifica que, analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, se ha verificado que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por el área solicitante, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar.

15. SUPERVISIÓN: El ordenador del gasto ha realizado la designación del supervisor del contrato, previa verificación de que el mismo cuenta con la competencia funcional y la idoneidad para ejercer dicha función.

PARÁGRAFO: El ordenador del gasto podrá sustituir temporalmente o de manera definitiva el supervisor designado en este contrato.

16. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con la Secretaría, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y sólo tendrá derecho a los honorarios expresamente convenidos en el presente Contrato.

17. INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA: El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello.

18. MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

19. PENAL PECUNIARIA: Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo (ajustar si es bachiller al diez 10%), como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

20. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al

Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

21. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

22. CADUCIDADES ESPECIALES: La SECRETARÍA igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes.

23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

24. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el Contratista declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

25. GARANTIA LEGAL: El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos entregados, así como por las condiciones de calidad en la prestación del servicio, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011.

26. ESTAMPILLAS: Corresponde al Contratista el pago de: a) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y b) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.

27. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual.

28. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción.

29. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA pudiendo ésta negar la autorización de cesión o del subcontrato.

30. GASTOS: Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones.

31. IMPUESTOS: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

32. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLAUSULA ANTICORRUPCION: El contratista se compromete en un esfuerzo conjunto con la SDH 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 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o

dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del presente contrato. 2) No incurrir e falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar. 3) Comprometerse a dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o relativo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

33. DECLARACIÓN DE NO TENER PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO: El contratista declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entiende prestada con la firma del presente contrato, que, a la fecha de suscripción del contrato, no tiene conocimiento de que cursen en su contra procesos de carácter alimentario en ningún juzgado y que en caso de que llegare a conocer proceso alguno cumplirá con todas sus obligaciones de familia.

34. RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.

35. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, de la aprobación de la garantía, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como de la suscripción del acta de inicio.

36. DERECHO DE AUTOR: La Secretaría para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 181 de la Ley 1955 de 2019 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato éstos pertenecerán a la Secretaría.

PARAGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría.

37. LIQUIDACIÓN: Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga; vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

38. DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

El presente contrato es suscrito por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente en su calidad de administradora del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

Reviso: Señora DRIANA SANTAMARIA

DRIANA CECILIA SANTAMARIA FLOREZ

Firmado digitalmente por: DRIANA CECILIA SANTAMARIA FLOREZ
Serial del certificado: 317929967288474063 3
Entidad: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
Unidad Organizacional: Direccion de asuntos contractuales
Localizacion: BOGOTA
Hora de firma: 2026/10/22 13:45:52 -05:00

Abogado Responsable: Señor/a VIVIAN PRIETO