Pública
223100-29 Contrato

TIPO DE CONTRATO	Consultoría
N. PROCESO	SDH-CMA-0002-2026
DEP. DESTINO CONT	OF. ASESORA DE PLANEACION (50001004)
CONTRATISTA	ECONOMIA URBANA SAS
IDENTIFICACIÓN	NIT : 900103559
REPRESENTANTE LEGAL	ECONOMIA URBANA SAS
Supervisores	Nombre: JAVIER RODRIGUEZ RODRIGUEZ Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA - OF. ASESORA DE PLANEACION (E)

DATOS DE CONSTITUCIÓN	CONSTITUCIÓN. Por Escritura Pública No. 0003347 del 12 de junio de 2006 de Notaría 20 de Bogotá D.C., inscrita en esta Cámara de Comercio el 25 de julio de 2006, con el No. 01068665 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada Economía Urbana Limitada, la cual por Acta No. 279 del 3 de septiembre de 2019, inscrita en la Cámara de Comercio con el No. 02506944 del libro IX, la sociedad cambio su denominación de Economía Urbana Limitada a Economía Urbana SAS.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	Prestar servicios de consultoría para la revisión del sistema de gestión orientado a procesos de la Secretaria de Hacienda de Bogotá realizando recomendaciones orientadas a su fortalecimiento.
2. VALOR	El valor del presente contrato será hasta la suma de: $224.946.611 (DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS ONCE 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 Distribución del presupuesto por vigencia N/A
3. FORMA DE PAGO	La Entidad realizará los pagos previa presentación de los productos establecidos, certificación de cumplimiento expedida por la supervisión y acreditación de los requisitos legales correspondientes. La forma de pago será la siguiente: • Producto 1. Evaluación Integral del Sistema de Gestión mediante Revisión por la Dirección: 30% • Producto 2. Evaluación del Nivel de Madurez del Sistema de Gestión: 25% • Producto 3. Evaluación y Fortalecimiento de la Batería de Indicadores del Sistema de Gestión: 25% • Informe Final de Cierre Contractual: 20% Cada pago se realizará con el recibo a satisfacción de cada uno de los cuatro (4) productos entregables, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, acompañada del documento(s) establecido(s) para cada producto y un informe parcial de avance en la ejecución del contrato, debidamente aprobado por el supervisor designado.

	Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera, de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de la factura o cuenta de cobro y 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 acompaña de los documentos requeridos para para su aprobación por parte del supervisor, se hará la devolución y las demoras que se presenten en el pago por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrá 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 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.
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): (O232020200883111) — **No.CDP**: 0000000832 — **CDPFecha**: 15/09/2026
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
Calidad del Servicios	20.00	del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses mas
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10.00	del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) meses más
Cumplimiento del Contrato	30.00	del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses mas

8.2. El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTA D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, una póliza de responsabilidad civil extracontractual que ampare:

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

1. Predios, labores y operaciones –PLO
2. Daño emergente y lucro cesante
3. Perjuicios extrapatrimoniales
4. Contratistas y subcontratistas
5. Amparo patronal
6. Bienes bajo cuidado tenencia y Control
7. Vehículos propios y no propio
8. Responsabilidad civil cruzada
9. Protección de los bienes 10. Gastos médicos

Las coberturas y amparos son los señalados en el numeral de los estudios previos / complemento del pliego de condiciones (según corresponda) del Proceso No. SDH-CMA-0002-2026

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 las cláusulas exorbitantes, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato de consultoría.
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	No

OTRAS ESTIPULACIONES

11. Obligaciones especiales del contratista:

Además de las obligaciones previstas en la normatividad vigente y en los documentos contractuales, el contratista deberá cumplir como mínimo con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar las actividades definidas en el Anexo Técnico, dando estricto cumplimiento a las condiciones técnicas, metodológicas y cronograma establecido para la consultoría.
2. Presentar para aprobación de la supervisión las metodologías, instrumentos, cronogramas y demás herramientas que serán utilizadas durante el desarrollo de la consultoría, previo al inicio de las actividades correspondientes.
3. Desarrollar las actividades necesarias para la recopilación, análisis, validación y consolidación de la información requerida para la ejecución de los productos contratados.

4. Garantizar durante toda la ejecución contractual la participación y permanencia del equipo mínimo exigido, manteniendo los perfiles aprobados por la Entidad o gestionando oportunamente su reemplazo por perfiles equivalentes o superiores cuando exista causa justificada.
5. Presentar al inicio del contrato el cronograma detallado de actividades y mantenerlo actualizado durante la ejecución, informando oportunamente cualquier ajuste que se requiera.
6. Presentar informes de avance con periodicidad quincenal o cuando sean requeridos por la supervisión, incluyendo el estado de ejecución, actividades desarrolladas, dificultades identificadas y acciones implementadas para su atención.
7. Atender las reuniones de seguimiento, mesas de trabajo, socializaciones y demás espacios de coordinación convocados por la Entidad, garantizando la participación del Director de la Consultoría y del personal que resulte pertinente.
8. Aplicar criterios técnicos, metodológicos y de aseguramiento de la calidad consistentes durante el desarrollo de todos los productos, garantizando la trazabilidad y coherencia de los resultados.
9. Incorporar las observaciones y recomendaciones formuladas por la supervisión cuando estas resulten procedentes, efectuando los ajustes necesarios dentro de los tiempos establecidos.
10. Presentar todos los productos, informes, matrices, metodologías, instrumentos y demás entregables en formatos editables, reutilizables y compatibles con las herramientas ofimáticas utilizadas por la Secretaría Distrital de Hacienda.
11. Garantizar la confidencialidad, reserva y adecuado tratamiento de la información suministrada por la Secretaría Distrital de Hacienda, utilizándola exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual y suscribiendo el correspondiente Acuerdo de Confidencialidad al inicio del contrato.
12. Mantener debidamente organizada y actualizada la documentación generada durante la ejecución contractual, incluyendo actas, matrices, informes, soportes, presentaciones y demás evidencias que respalden el desarrollo de la consultoría.
13. Transferir el conocimiento generado durante la consultoría mediante las actividades de socialización, talleres o jornadas de capacitación previstas en cada uno de los productos.
14. Asumir los costos asociados a la ejecución del contrato que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico.
15. Atender y resolver oportunamente los requerimientos formulados por la supervisión relacionados con la ejecución del contrato y suministrar la información técnica que sea solicitada.
16. Entregar el Informe Final de Cierre Contractual consolidando los resultados obtenidos, metodologías aplicadas, hallazgos, análisis, recomendaciones, productos desarrollados y demás insumos que faciliten la continuidad y sostenibilidad de las acciones propuestas.

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 Pliego de Condiciones, mediante el cual se determinan los requerimientos de los servicios objeto del presente contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los 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.

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, 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.
20.Presentar al supervisor del contrato la documentación que demuestre que en su planta de personal mantiene el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje de que trata el numeral 3.6.4 del presente pliego de condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 392 de 2018 y el Decreto 287 de 2026.
21.Priorizar para la ejecución del contrato, la conformación de un equipo de trabajo, de personas naturales con discapacidad, en virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026.
22. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 del 2023, 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.
23. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 50%, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, ser mujeres con discapacidad, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 del 2023. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.
Así mismo, el contratista durante la ejecución del contrato debe allegar de manera semestral, es decir cada seis (6) meses (a finales del semestre a certificar) un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe

encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y contador público o revisor fiscal, este último cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
24. Incorporar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de personal colombiano para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.6.3.1 del presente complemento del pliego de condiciones. Para lo cual el contratista deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.
25. El Contratista dará cumplimiento estricto a los lineamientos y directrices que están establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, así como a los procedimientos, guías y formatos del sistema de gestión ambiental de la entidad, y dará cumplimiento a toda normatividad ambiental, forestal y sanitaria que corresponda a la naturaleza del presente contrato. El contratista debe conocer e implementar en el presente contrato la normatividad ambiental aplicable. El PIGA puede ser consultado en el siguiente enlace: https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/sistema-de-gestion-ambiental-sga-piga.
26.El contratista debe contar con planes de contingencia y continuidad del negocio que contengan las actividades para recuperar el servicio, habilitar la operación en contingencia y retorno a la operación normal, en eventos tales como catástrofe natural, fallas en la infraestructura, restauración del servicio ante la materialización de ataques cibernéticos, entre otros, conforme con las normas vigentes sobre la materia, relacionado con el objeto, desarrollo y ejecución de este contrato, el cual le permite brindar una respuesta oportuna a la Secretaría Distrital de Hacienda en caso de una contingencia o de un evento de interrupción del servicio no planeado, garantizando la recuperación del mismo en el menor tiempo posible.
Este plan de continuidad y contingencia de negocio debe estar disponible en el momento en que el supervisor del contrato lo requiera. En todo caso, la Secretaría a través del supervisor, en cualquier tiempo dentro de la vigencia del contrato, tendrán la facultad de realizar observaciones sobre el mismo, en lo relacionado con el objeto y desarrollo de este contrato, las cuales deberán ser atendidas por el contratista en el plazo en que se acuerde entre las partes.
El contratista debe realizar mínimo una (1) vez al año una prueba de continuidad del negocio contratado, y tanto la ejecución como el resultado de las pruebas, deben ser entregadas al supervisor del contrato.
Cualquier modificación o mejora al plan de continuidad y contingencia del negocio debe ser notificado por escrito al supervisor del contrato, quien debe aprobar tal modificación.
27.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: 2026/11/09 16:13:14 - 05:00

Abogado Responsable: Señor/a CRISTIAN BOHORQUEZ