Pública
223100-29 Contrato

TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
N. PROCESO	SDH-SASI-0009-2026
DEP. DESTINO CONT	SUBD. SERVICIOS TIC (50001065)
CONTRATISTA	APICOM S.A.S.
IDENTIFICACIÓN	NIT : 830105984
REPRESENTANTE LEGAL	ADRIANA PATRICIA GALEANO ARENAS
Supervisores	Nombre: ANA VILMA QUEVEDO BERNAL Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. SERVICIOS TIC

DATOS DE CONSTITUCIÓN	Por Escritura Pública No. 0001751 del 16 de julio de 2002 de Notaría 33 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 19 de julio de 2002, con el No. 00836286 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada APICOM LTDA. Por Acta No. 24 del 15 de diciembre de 2010 de Junta de Socios, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de diciembre de 2010, con el No. 01440130 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de APICOM LTDA a APICOM S.A S.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	Proveer el outsourcing integral para los servicios de gestión de mesa de ayuda.
2. VALOR	El valor del presente contrato será hasta la suma de: **$2.317.485.180 (DOS MIL TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA 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 **VIGENCIA** **PRESUPUESTO** 2027 $2.008.111.008 2026 $309.374.172
3. FORMA DE PAGO	La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., cancelará en pesos colombianos al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso de selección, mediante mensualidades vencidas de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previa presentación de las respectivas facturas, las cuales deben incluir impuestos y demás gravámenes adicionales (estampillas), ser aprobadas por el Supervisor del contrato y estar acompañadas de las correspondientes certificaciones de cumplimiento a satisfacción expedida por este último. El proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. El proveedor debe tener en cuenta al momento de facturar, las siguientes estampillas:

	ESTAMPILLAS: La SDH descontará del valor bruto correspondiente a cada pago, el valor de las Estampillas, así: a) El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017, b) 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 c) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con los Acuerdos 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017. 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	14 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 de 2027.
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
O21202020080383132	0000000851	22/09/2026
O2120201004054529001	0000000851	22/09/2026
O2120201004054529001	0000000038	22/07/2026
O21202020080383132	0000000039	22/07/2026

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	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del Servicios	20.00	del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	15.00	del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20.00	del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

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:

Cobertura Mínimas	% de Cobertura
Predios, labores y operaciones –PLO	Mínimo 200 SMMLV
Daño emergente y lucro cesante	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Perjuicios extrapatrimoniales	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Contratistas y subcontratistas	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Amparo patronal	Mínimo10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Bienes bajo cuidado tenencia y Control	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Vehículos propios y no propios	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Responsabilidad civil cruzada	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Protección de los bienes	Mínimo 20% del valor de PLO evento y 30% del valor del PLO vigencia

Las coberturas y amparos son los señalados en el numeral 5.9 del complemento del pliego de condiciones del Proceso No. SDH-SASI-0009-2026.

9. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el apartado denominado "OTRAS ESTIPULACIONES" de este documento.
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: 1. Dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones establecidas en los Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas de los Servicios” y No. 2 “Detalle del Alcance del Objeto”, mediante los cuales se determinan los requerimientos para la ejecución del objeto contractual.

2. Presentar al supervisor, a la firma del acta de inicio, un listado del personal asignado para el desarrollo del contrato, anexando las hojas de vida con los soportes solicitados; esta documentación debe ser presentada como condición para iniciar la ejecución del contrato.

3. Realizar un informe de gestión mensual del servicio (gestión de mesa, mantenimiento y bolsa de repuestos), detallando todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.

4. Contar con un procedimiento de servicio de atención al cliente, claramente definido para atender los servicios de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, de tal manera que permita realizar un seguimiento en la prestación de los servicios solicitados. Dicho procedimiento se debe anexar al acta de inicio del contrato.

5. Entregar máximo, quince (15) días calendario antes de finalizar el contrato, un cronograma con las actividades necesarias para la terminación de este, donde se contemple el cierre de la totalidad de los casos registrados en la herramienta de gestión. Este cronograma debe contener como mínimo la programación para la entrega de toda la documentación que surja como resultado del desarrollo del contrato (informes, manuales, etc.), así como las herramientas de gestión, inventarios y todos los elementos que fueron entregados por la Secretaría Distrital de Hacienda para la ejecución del contrato y será avalado por el supervisor del contrato.

6. Pagar por su cuenta, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano vigente, los salarios, subsidios, aportes de ley y prestaciones sociales, afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión, Caja de Compensación Familiar, y en general, todos aquellos establecidos por la legislación colombiana, a todas las personas que emplee para la ejecución del objeto contractual.

7. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio presentados en el Anexo No.2 Detalle del Alcance del Objeto, garantizando la prestación del Servicio.

8. Cumplir estrictamente con el aprovisionamiento del recurso humano, en sus cantidades, perfiles, formación, experiencia y dedicación, de acuerdo con lo estipulado en el Anexo No.2 Detalle del Alcance del Objeto.

9. Realizar en Mantenimiento Preventivo y correctivo a los equipos definidos en la Ficha Técnica no. 1 Especificaciones Técnicas de los Servicios.

10. Disponer de equipos de cómputo para recambio en las cantidades y características definidos en la Ficha Técnica no. 1 Especificaciones Técnicas de los Servicios.

11. Publicar en la plataforma SECOP II las facturas generadas durante la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos por la normatividad vigente y por la entidad contratante.

12. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y el objeto.

12. OBLIGACIONES GENERALES 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. Entregar el bien o prestar el servicio objeto del presente contrato con las especificaciones técnicas exigidas en el Anexo No. 1 “Ficha Técnica”, al inicio de la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los mismos, 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. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 “Ficha Técnica” mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato.

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. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

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

13. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor, según el caso, del contrato.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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)

18. 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.

19. 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.

20. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, 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. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 49.5%, 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 Único Sectorial 643 de 2025. 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.

22. Vincular para la ejecución del contrato a jóvenes en porcentaje mínimo de 8%, de conformidad con lo establecido en el artículo 8º de la Ley 2119 de 2021 “Por medio de la cual se establecen medidas para fortalecer la conciencia educativa para el trabajo en la educación básica secundaria, educación media y educación superior y se dictan otras disposiciones en materia de inserción laboral para jóvenes”.

23. Atender la obligatoriedad de adelantar la contratación de personas naturales con discapacidad o, de emprendimientos o empresas de personas con discapacidad, cuando para el cumplimiento del objeto contractual requiera subcontratar bienes o servicios dentro de la cadena de provisión, atendiendo los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026.

El contratista para el trámite de pago debe presentar la documentación que dé cuenta del cumplimiento de esta obligación o la justificación con los respectivos soportes de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento.

Si el incumplimiento por parte del contratista de esta obligación es injustificado, el supervisor del contrato adelantará el trámite administrativo sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

24. Priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, para la conformación del equipo de trabajo requerido en el Anexo Técnico.

El contratista para el trámite de pago debe presentar la documentación que dé cuenta del cumplimiento de esta obligación o la justificación con los respectivos soportes de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento.

Si el incumplimiento por parte del contratista de esta obligación es injustificado, el supervisor del contrato adelantará el trámite administrativo sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

25. El Contratista dará cumplimiento estricto de 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 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.

26. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Decreto 317 de 2021 y Ley 2232 de 2022 sobre Elementos Plásticos de un Solo Uso (EPSU). Todos los bienes, productos y servicios a entregar deben estar libres de los elementos plásticos de un solo uso que establece estas normas.

27. Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales que regulan el manejo y disposición de los insumos o repuestos utilizados en la ejecución del contrato.

28. 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.

29. 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 cláusula FORMA DE PAGO las facturas 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) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:
1. Cumplir las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 115-G-03 la cual hace parte integrante del contrato.

2. Dar a conocer al contratista para la suscripción del acta de iniciación la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 115-G-03.

3. Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato, cuando a ellas hubiere lugar.

4. Dar a conocer al Contratista la Política de Seguridad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Hacienda, adoptada mediante la Resolución No. SDH-000002 de 2025 y contenida en el Anexo No. 1 de la citada Resolución. De igual manera, el supervisor debe velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad de la información durante la ejecución del contrato.

5. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.

6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, 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.

7. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

8. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.

9. Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.

10. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.

11. Verificar que el contratista vincule y mantenga el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 643 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”.

Si el supervisor advierte durante la ejecución del contrato que el contratista no vinculó o no mantuvo el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, adelantará el trámite administrativo sancionatorio indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

12. Verificar que el contratista vincule y mantenga el porcentaje mínimo de jóvenes establecido en el contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 8º de la Ley 2119 de 2021 “Por medio de la cual se establecen medidas para fortalecer la conciencia educativa para el trabajo en la educación básica secundaria, educación media y educación superior y se dictan otras disposiciones en materia de inserción laboral para jóvenes”.

Si el supervisor advierte durante la ejecución del contrato que el contratista no cumple con esta obligación, adelantará el trámite administrativo sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

13. Verificar que el contratista atienda la obligatoriedad de adelantar la contratación de personas naturales con discapacidad o, de emprendimientos o empresas de personas con discapacidad, cuando para el cumplimiento del objeto contractual requiera subcontratar bienes o servicios dentro de la cadena de provisión, atendiendo los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026. Para lo cual el supervisor debe solicitar al contratista la presentación de la documentación que dé cuenta del cumplimiento de esta obligación con cada solicitud de pago o que justifique con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento.

Si el incumplimiento por parte del contratista de esta obligación es injustificado, el supervisor adelantará el trámite administrativo sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

14. Verificar que el contratista priorice la contratación de personas naturales con discapacidad, para la conformación del equipo de trabajo requerido en el complemento del Pliego de Condiciones y sus Anexos. Para lo cual el supervisor debe solicitar al contratista la presentación de la documentación que dé cuenta del cumplimiento de esta obligación con cada solicitud de pago o que justifique con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento.

Si el incumplimiento por parte del contratista de esta obligación es injustificado, el supervisor adelantará el trámite administrativo sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

15. Verificar que el contratista cuente con planes de contingencia y continuidad del negocio, para lo cual realizará los requerimientos necesarios dentro del plazo de ejecución del contrato. Para efectos de las revisiones y observaciones a que haya lugar, el supervisor contará con el apoyo de la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda.

16. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión o interventoría, según el caso.

15) 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.

16) 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, 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.

17) 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.

18) ESTAMPILLAS: Corresponde al Contratista el pago de: a) El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017; b) 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; c) 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 Acuerdo 669 de 2017.

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

20) 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.

21) 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.

22) 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.

23) EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para la ejecución del contrato se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, de la aprobación de las garantías, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar; y de la suscripción del acta de iniciación.

24) 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.

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

26) 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.

27) COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN: 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 propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2) 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 tengamos sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados. 3) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4) No incurrir en 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.

28) 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.

29) DECLARACIÓN DE NO TENER PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO: El contratista o el representante legal del 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.

30) 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: 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: 2026/11/17 09:42:57 -05:00

Abogado Responsable: KRISLY TATIANA AMAYA OSORIO