

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. OBJETO A CONTRATAR: Implementar y operar una herramienta tecnológica que reciba, almacene y analice patrones de viajes, y prestar servicios profesionales especializados para generar análisis y recomendaciones de movilidad y de transporte para cada sector económico, de manera que se logren implementar medidas para prevenir y mitigar la exposición al virus COVID-19 en Bogotá. **2. VALOR DEL CONTRATO.** El valor del contrato corresponde a la suma de **TRESCIENTOS VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$ 321.3000.000) M/CTE.**, suma que incluye: IVA, impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato. **3. FORMA DE PAGO:** La Secretaría Distrital de Movilidad pagará al contratista el valor de los servicios efectivamente prestados IVA INCLUIDO, de la siguiente manera: **PRIMER PAGO:** Se realizará un pago proporcional correspondiente a CIENTO SIETE MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$107.100.000) M/CTE, previa presentación del informe mensual de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor. Las actividades mínimas para el primer mes consisten en la caracterización de los sectores económicos relevantes para el primer mes, la recopilación y análisis de datos para los mismos y la formulación de recomendaciones sobre la gestión de la demanda generada por los sectores incluidos en el análisis. **SEGUNDO PAGO:** Se realizará un segundo pago proporcional correspondiente a CIENTO SIETE MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$107.100.000) M/CTE, previa presentación del informe mensual de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor. Las actividades mínimas para el segundo mes consisten en la caracterización de los sectores económicos relevantes para el segundo mes, la recopilación y análisis de datos para los mismos y la formulación de recomendaciones sobre la gestión de la demanda generada por los sectores incluidos en el análisis. **TERCER PAGO:** Se realizará un último pago proporcional correspondiente a CIENTO SIETE MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$107.100.000) M/CTE, previa presentación del informe mensual de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor y la entrega de los formatos que la entidad exija para la entrega final. Las actividades mínimas para el tercer mes consisten en la caracterización de los sectores económicos relevantes para el tercer mes (cuando aplique), la recopilación y análisis de datos para los mismos, y la formulación de recomendaciones sobre la gestión de la demanda generada por los sectores incluidos en el análisis. **Nota:** Los pagos se realizarán en mensualidades vencidas y estarán sujetos a las normas y procedimientos vigentes establecidos para el efecto. **4. PLAZO DE EJECUCIÓN** El contrato tendrá un plazo de ejecución de **TRES (3)** meses, los cuales serán contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio. El acta de inicio se realizará una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **5. SUPERVISIÓN** La supervisión estará a cargo de la Directora de Planeación de la Movilidad y/o quien designe el ordenador del gasto. **6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación: **6.1** Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato. **6.2** Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato. **6.3** Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en el Estudio Previo. **6.4** Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento. **6.5** Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o tratamientos que

podieren presentarse. **6.6** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual. **6.7** Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato. **6.8** Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago de establecida para el contrato. **6.9** Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados. **6.10** Cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. **6.11** Suministrar los uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. **6.12** Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la pandemia del Coronavirus COVID - 19 así como la normatividad que expida el Distrito en la materia. **6.13** Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. **6.14** Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago. **6.15** Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. **6.16** Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad. **6.17** Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita. **6.18** Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad. **6.19** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y los estudios previos y sus anexos, los cuales harán parte integral del futuro contrato.

7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

- 1.** Presentar a la firma del acta de inicio un cronograma que deberá ser aprobado por la supervisión, donde se consignarán los plazos de entrega de los productos.
- 2.** Identificar y caracterizar los sectores a investigar, incluyendo un inventario de empresas asociadas a cada sector.
- 3.** Operar y dar mantenimiento a la plataforma tecnológica, propiedad del contratista, durante el tiempo de ejecución del contrato.
- 4.** Realizar cualquier adaptación a la plataforma que sea necesaria para cumplir con las obligaciones dispuestas, durante la ejecución del presente contrato.
- 5.** Operar la plataforma tecnológica y, a través de esta, recopilar los datos de orígenes, destinos, horarios y modos de transporte para los trabajadores asociados a cada sector.
- 6.** Realizar la ampliación de espacio de capacidad de almacenamiento y procesamiento de datos, en caso de que se requiera para la correcta prestación del servicio.
- 7.** Realizar el levantamiento de datos de las empresas de los diferentes sectores habilitados, necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. Estos deben incluir, como mínimo, modalidad presencial o teletrabajo, horario laboral, origen, destino y modo de transporte utilizado por los empleados de la empresa. Los datos recolectados y procesados son de propiedad de la SDM, al igual que todos los reportes generados.
- 8.** Prestar a la Secretaría Distrital de Movilidad el servicio de captura de la información de planes empresariales por sector para

la visualización de datos. **9.** Desarrollar el análisis y visualización de los datos recopilados, con el fin de brindar insumos a la Secretaría Distrital de Movilidad que permitan tomar decisiones sobre la planeación del transporte urbano que permitan cumplir con los estándares de salubridad definidos por la Administración Distrital. **10.** Proponer acciones específicas para cada sector que estén orientadas a la gestión de la demanda de viajes, de manera que se cumplan los estándares de salubridad definidos. **11.** Recibir, procesar y analizar los planes de movilidad segura presentados por las empresas a las que se le solicite formular uno, buscando que sean consecuentes con los datos recopilados para cada una. **12.** Brindar a la Secretaría Distrital de Movilidad recomendaciones específicas sobre los planes de movilidad segura y el monitoreo de los mismos. **13.** Analizar las necesidades de viaje de los diferentes sectores y generar las recomendaciones para la implementación de estrategias de movilidad asociadas a la reapertura progresiva de la economía. **14.** Asesorar en la elaboración e implementación del esquema de seguimiento realizado en el marco de los componentes que corresponden con el seguimiento de lo expuesto en los numerales anteriores. **15.** Entregar a la Secretaría Distrital de Movilidad las bases de datos recopiladas durante el período de funcionamiento de la plataforma en el marco de la ejecución de este contrato. La entrega se hará, preferiblemente de manera diaria y a través de un Web Service. De no ser posible, se entregará en formato digital editable y, como mínimo, semanalmente. **16.** Entregar a la Secretaría Distrital de Movilidad al menos un reporte semanal que incluya como mínimo: a) Resumen de adaptaciones y nuevas funcionalidades para cada nuevo sector analizado b) Reporte con indicadores y/o variables claves sector c) Reporte con indicadores y/o variables claves por empresa d) En caso de que se identifique en la semana: recomendaciones sobre mejora al proceso y/o monitoreo de sectores. **17** Entregar a la Secretaría Distrital de Movilidad un informe mensual que incluya como mínimo: a) Recomendaciones generales y específicas sobre los planes recibidos por la SDM en el mes b) Resumen de indicadores c) Bateria de indicadores de seguimiento por plan y por sector d) Recomendación sobre el proceso de monitoreo de los planes por sector. **18.** Dar concepto sobre la completitud de la información referente al Plan de Movilidad Segura atendiendo a los siguientes aspectos: a) Los parámetros que defina el Decreto Distrital 121 de 2020, así como las normas que lo modifiquen o sustituyan, b) Las directrices del Comité Interinstitucional del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y Reactivación Económica de Bogotá D.C. respecto de turnos, horarios y demás temas que sean de su competencia c) Las medidas fijadas por Secretaría Distrital de Movilidad respecto de uso del SITP y demás temas que sean de su competencia **19.** Realizar los análisis que la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo a su competencia deba presentar de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 4 del Decreto Distrital 121 de 2020 así como las normas que lo modifiquen o sustituyan. **20.** Realizar los demás análisis que se requieran para presentar a la SDM, el Comité Interinstitucional del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y Reactivación Económica de Bogotá D.C y la Alcaldía Mayor para dar cumplimiento al Decreto Distrital 121 de 2020 así como las normas que lo modifiquen o sustituyan. **21.** Acompañar a la Secretaría de Movilidad en las discusiones que se generen respecto del desarrollo del contrato, al interior de la Secretaría y del gobierno de la ciudad. **22.** Adelantar las gestiones interinstitucionales e intersectoriales necesarias para desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones del contrato. **23.** Contar durante la ejecución del contrato con el personal que integra el equipo mínimo requerido, con el perfil y experiencia definidos en los estudios previos y revisados por la SDM. **24.** Cuando se haga indispensable el cambio de personal, el contratista deberá elevar una solicitud escrita al supervisor del contrato con ocho (8) días calendario de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, acompañada de las hojas de vida junto con sus correspondientes soportes que cumplan como mínimo con los requisitos del Anexo técnico, a fin de ser consideradas y posteriormente aprobadas por el

supervisor del contrato. Hasta tanto la Secretaría Distrital de Movilidad no haya aprobado el cambio, el contratista deberá contar con el personal propuesto en su totalidad e integridad. La Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con un término de tres (3) días hábiles desde la radicación de la solicitud, para resolverla. **25.** En el eventual caso de requerir personal adicional para el cumplimiento del objeto contractual, la vinculación laboral del mismo correrá a cargo del contratista, por ende, no conllevará costos adicionales para la Secretaría Distrital de Movilidad. **26.** El Director del Proyecto deberá asistir a todas las reuniones convocadas por el supervisor del contrato. No se aceptará que delegue su asistencia, salvo en casos probados de fuerza mayor o caso fortuito. Los otros perfiles considerados en el equipo mínimo de trabajo deberán asistir únicamente a las reuniones técnicas a las cuales sean convocados. **27.** Cumplir con todos y cada uno de los aspectos claves, condiciones especiales y productos ofrecidos en su propuesta. **28.** Acatar y cumplir las instrucciones que el Supervisor le imparta en relación con el objeto contractual. **29.** Presentar los informes que la Secretaría Distrital de Movilidad le requiera conforme a la ejecución del contrato. **30.** Presentar las facturas con su respectiva documentación, en las fechas señaladas por la Entidad. **8. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.** **1.** Expedir el registro presupuestal. **2.** Aprobar oportunamente las garantías. **3.** Suscribir el acta de inicio. **4.** Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **5.** Suministrar al CONTRATISTA la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual. **6.** Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA. **7.** Pagar al CONTRATISTA el valor de la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidades pactadas. **8.** Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital. **9.** Apoyar al contratista en las gestiones interinstitucionales e intersectoriales que emprenda en relación con las actividades y obligaciones del contrato. **10.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. **11.** Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.. **9.GARANTÍAS CONTRACTUALES:** De conformidad con el análisis previsto en los estudios previos de la contratación, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CONSTITUIR A FAVOR DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD UNA GARANTÍA EN FORMATO DE ENTIDADES ESTATALES ASÍ. **PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO, QUE AMPARE: CUMPLIMIENTO:** Que ampare el 20% del valor del contrato, vigente por el término de duración del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. **CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Que ampare el 20% del valor del contrato, vigente por el término de duración del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Que ampare el 10% del valor del contrato, vigente por el término del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** por valor de 200 SMMLV con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. **RESPONSABILIDAD FISCAL Y TRIBUTARIA.** El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. **11. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato tiene la calidad de prestación de servicios y en ningún caso genera relación laboral por la naturaleza de las actividades a desarrollar; por lo tanto, el Contratista tendrá derecho únicamente a los emolumentos expresamente convenidos y por consiguiente, no genera el pago de algún tipo de prestaciones. **12. INDEMNIDAD.** El contratista mantendrá indemne a la secretaria de cualquier reclamación, demandas, acciones legales y costas provenientes de terceros, que surjan con ocasión del uso de patentes, diseños, invenciones, derechos de autor o cualquier

otra que tenga como causa sus propias actuaciones en la ejecución del contrato. **13. SUSPENSION.** Las partes de común acuerdo podrán suspender el plazo del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios ni se causen mayores costos para la Secretaria. De la suspensión las partes suscribirán acta motivada en la que se señalarán las fechas durante las cuales estará suspendida la ejecución del contrato. El contratista en caso de que sea necesario se obliga a la ampliación de las garantías, en proporción al tiempo que dure suspendido el contrato. **14. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** En este contrato se podrán aplicar las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilateral, conforme a los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el contratista cumpla con el objeto del presente contrato. **15. CADUCIDAD.** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por la Secretaria cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente contrato. **16. MULTAS.** En caso de mora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaria, podrá imponer 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 de contrato. El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará al Contratista del cumplimiento de las obligaciones de este contrato, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo. Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes, son mecanismo de apremio al Contratista y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a la Secretaria como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del Contratista. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya. **17. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER LAS MULTAS.** La Secretaria adelantará un procedimiento en el que se garantice el derecho de defensa y contradicción al Contratista conforme a lo preceptuado en la Constitución Política de Colombia, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015. El Contratista y la Secretaria acuerdan que el valor de las multas se descontará por la Secretaria del saldo a favor del Contratista si lo hubiere, previa comunicación escrita al Contratista. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con Acto Administrativo correspondiente, previo agotamiento del debido proceso. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaria adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, cuando así se requiera. **18. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial por parte del Contratista, de cualquiera de las obligaciones a su cargo, éste pagará a la Secretaria, como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 20% (veinte por ciento) del valor total del contrato, lo que no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las aclaren, modifiquen o sustituyan. Para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento de las obligaciones se adelantará el procedimiento establecido para imponer las multas. El Contratista autoriza a la Secretaria con la firma del presente contrato a descontar el valor de la cláusula penal directamente de los saldos adeudados a favor del Contratista si lo hubiere. En todo caso, la Secretaria podrá obtener el pago de la suma aquí pactada ya sea a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la jurisdicción coactiva., **PARÁGRAFO:** En virtud de la facultad otorgada por la Ley 1150 de 2007, la Secretaria podrá en un mismo acto administrativo declarar el incumplimiento,

decretar la multa y/o la cláusula penal e imponer el mecanismo que considere pertinente para obtener el pago de lo adeudado por el Contratista. **19. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.** El Contratista no podrá ceder ni subcontratar la ejecución del presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin que exista previo y expreso consentimiento escrito de la Secretaria, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. En cumplimiento de la disposición contenida en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para efectos de la cesión, el cesionario deberá cumplir con los requisitos previstos en este documento. **20. DECLARACION DE INHABILIDAD.** El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Secretaria, consagradas en la Constitución Política y en la Ley. Así mismo manifiesta que no se encuentra incluido en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal, debidamente ejecutoriada. El contratista de manera libre y voluntaria realiza la cesión universal a favor de la Secretaria de los derechos patrimoniales de autor que surjan con ocasión de la ejecución del contrato a partir de la fecha de suscripción del mismo de conformidad con lo previsto 28 de la ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes. **21. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** De conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en el capítulo 8º. **22. TERMINACIÓN.** El contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes; b) Causas legales de terminación unilateral del contrato (artículos 17 y 45 de la Ley 80 de 1993; artículo 5 Ley 190 de 1995; artículo 31 de la Ley 782 de 2002, entre otras); c) Declaratoria de caducidad, previamente declarado según el procedimiento interno y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993; d) Incumplimiento del contratista, previamente declarado según el procedimiento interno y lo dispuesto en la ley 1474 de 2011; e) Vencimiento del plazo de ejecución del contrato de conformidad con lo establecido en el presente documento; f) Resolución por imposibilidad sobreviniente sobre el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, acorde con lo previsto en el artículo 1518 del Código Civil; g) Demás causales legales. **23. LIQUIDACIÓN.** De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el cual modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 o las que modifiquen, aclaren o sustituyan, respecto de la liquidación a que se refiere este artículo no será obligatoria a los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, por lo cual el contrato no será objeto del trámite de liquidación. **24. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN.** El contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 o las que modifiquen, aclaren o sustituyan; a falta de regulación expresa, por las normas civiles y comerciales. Las eventuales controversias que surjan del presente contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso administrativa, sin perjuicio de los previsto en la norma de solución de conflictos. **25. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El contrato se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere: **a)** La expedición del Registro Presupuestal por parte de la Secretaria; **b)** Acta de inicio. **25. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.** Se incorporan al presente Contrato y por lo tanto hacen parte integrante del mismo, el estudio previo y todos los demás documentos que se expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente Contrato. **26. LUGAR DE EJECUCIÓN.** Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.