

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**NÚMERO DE  
CONTRATO: 330**  
**FECHA: 29 de mayo de 2020**

<b>ENTIDADES SUSCRIBEN CONTRATO:</b>	<b>QUE EL</b>	<b>BOGOTÁ D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, NIT. No. 899.999.061-9</b> Plaza de los Artesanos Centro de Negocios y Exposiciones - Carrera 60 No 63 A 52. Teléfono: 3693777, Fax: 2695402, que en adelante se denominará LA SECRETARÍA <b>SINERGIA P&amp;M SAS, NIT 900,670,524-6</b> AVENIDA 19 N° 114 - 09 OFICINA 404 Teléfono: 0317423609, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA
--	-------------------	---

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES		
<b>1. OBJETO</b>		Prestación de servicios para el fortalecimiento de las capacidades empresariales y tecnológicas de las unidades productivas de la ciudad, enfocadas hacia la apertura, gestión y estrategia de ventas en canales digitales, y la facilitación para la preparación y acompañamiento en la adaptación de los productos de al menos 5.000 unidades productivas que serán comercializados en canales digitales y ejecutar el desarrollo de siete (7) ediciones de la feria virtual MIBOGOTÁ WEEK.
<b>2. VALOR</b>		El valor del presente Contrato asciende a la suma de <b>QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL PESOS (\$599,403,000.00)</b> , suma que incluye todos los gastos, capital humano y físico, impuestos y demás costos necesarios para la ejecución del contrato.
<b>3. FORMA DE PAGO</b>		<p>La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:</p> <p><b>PRIMER PAGO:</b> Correspondiente al 30% del valor del contrato, previa entrega y aprobación a satisfacción por parte del supervisor de los siguientes productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Desarrollo marca MiBogotaWeek</li> <li>o Iconografía, slogan y Manual de Marca</li> <li>o Estrategia para la construcción el esquema asociativo</li> <li>o Realización de convocatoria y selección de los beneficiarios</li> <li>o Entrega de base de datos de los seleccionados y noseleccionados</li> <li>o Informe de causales de no selección de las empresas no listas para ser beneficiaria</li> <li>o Plan logístico y cronograma de captura y registro fotográfico de los productos</li> <li>o Metodología y plan de acompañamiento y soporte a los participantes.</li> <li>o Informe de avance</li> </ul> <p><b>SEGUNDO PAGO:</b> Correspondiente al 20% del valor del contrato, previa entrega y aprobación a satisfacción por parte del supervisor de los siguientes productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Productos Capturados</li> <li>o Copy capturado / Desarrollado</li> <li>o Fotografías tomadas y editadas en estándares digitales</li> <li>o Manual de fotografía (para los participantes).</li> <li>o Estrategia de mercadeo y medios para los siguientes meses.</li> <li>o Productos subidos a la plataforma</li> <li>o Reporte de unidades productivas formadas y capacitadas en la plataforma               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Estrategia y medición de las actividades de soporte activo para las unidades productivas participantes frente a su proceso de comercialización en la plataforma.</li> <li>o Informe de las campañas realizadas para la promoción en medios y aumento de tráfico digital de las dos primeras versiones de la feria virtual mi Bogotá Week</li> </ul> </li> <li>o Informe de Avance de acompañamiento y soporte a los participantes</li> </ul> <p><b>TERCER PAGO:</b> Correspondiente al 20% del valor del contrato, previa entrega y aprobación a satisfacción por parte del supervisor de los siguientes productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Productos Capturados</li> <li>o Copy capturado / Desarrollado</li> <li>o Fotografías tomadas</li> <li>o Productos subidos a la plataforma</li> <li>o Reporte de Soporte o Informe de las campañas realizadas para la promoción en medios y aumento de tráfico digital de la Tercera y cuarta versión de la feria virtual mi Bogotá Week</li> <li>o Informe de Avance de acompañamiento y soporte a los participantes</li> </ul> <p><b>CUARTO PAGO:</b> Correspondiente al 20% del valor del contrato, previa entrega y aprobación a satisfacción por parte del supervisor de los siguientes productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Productos Capturados</li> <li>o Copy capturado / Desarrollado</li> <li>o Fotografías tomadas</li> <li>o Productos subidos a la plataforma</li> <li>o Reporte de Soporte               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Informe de las campañas realizadas para la promoción en medios y aumento de tráfico digital de la quinta y sexta versión de la feria virtual mi Bogotá Week</li> </ul> </li> <li>o Informe de Avance de acompañamiento y soporte a los participantes</li> </ul> <p><b>QUINTO PAGO:</b> Correspondiente al 10% del valor del contrato previa entrega y aprobación a satisfacción por parte del supervisor de los siguientes productos:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Productos Capturados durante el periodo</li> <li>o Copy capturado / Desarrollado</li> <li>o Fotografías tomadas</li> <li>o Informe de las campañas realizadas para la promoción en medios y aumento de tráfico digital de la séptima versión de la feria virtual mi Bogota Week</li> <li>o Reporte de Soporte</li> <li>o Informe del seguimiento realizado a las empresas que participaron de la actividad</li> <li>o Informe final con la ejecución total de las actividades desarrolladas en marco del convenio</li> </ul> <p>Cada pago se realizará a razón de mes vencido y de acuerdo a los servicios efectivamente prestados, previo recibo a satisfacción por parte de la SDDE. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico pagará el valor de los bienes o servicios, con la presentación de la factura correspondiente a los bienes o servicios efectivamente entregados o prestados, acompañada de la certificación del cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o el representante legal; la factura deberá presentarse debidamente diligenciada y soportada con la certificación de la entrega o prestación del bien o servicio a satisfacción, expedida por el/la supervisor(a) del contrato y asignación del Programa Anual de Caja – PAC, y acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales.</p> <p>El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital. Los pagos al contratista serán efectuados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en el número de cuenta y entidad bancaria que el contratista informe para tal fin.</p> <p>La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del Contratista.</p> <p>Nota 1: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.</p> <p>Nota 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, la obligación de pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p>		
<p><b>4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</b></p>	<p>CDP 553 del 22 de mayo de 2020</p>	<p>PROYECTO 3-3-1-15-05-31-1022-164</p>	<p>NOMBRE PROYECTO 164 - Consolidación del ecosistema de emprendimiento y mejoramiento de la productividad de las Mipymes</p>
<p><b>5. PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>El plazo de ejecución del Contrato será de 7 meses, plazo que inicia a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.</p>		
<p><b>6. VIGENCIA</b></p>	<p>El contrato permanecerá vigente desde su perfeccionamiento, durante el plazo de ejecución del mismo y hasta cuatro (4) meses más.</p>		
<p><b>7. LIQUIDACIÓN</b></p>	<p>El presente Contrato será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.</p>		
<p><b>8. SUPERVISIÓN</b></p>	<p>La supervisión de este Contrato por parte de LA SECRETARÍA estará a cargo del SUBDIRECTOR DE INTERMEDIACION, FORMALIZACION Y REGULACION EMPRESARIAL o a quien designe el Ordenador del Gasto. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente al Supervisor designado.</p>		
<p><b>9. COMITÉS PARA LA EJECUCIÓN</b></p>	<p>N/A</p>		
<p><b>10. PRODUCTOS</b></p>	<p>Atendiendo a la naturaleza del presente contrato, los productos que debe entregar el contratista son:</p> <p>Iniciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de la marca Mi Bogotá Week</li> <li>• Iconografía, slogan y Manual de Marca</li> <li>• Estrategia para la construcción el esquema asociativo</li> <li>• Plan y estrategia de convocatoria</li> <li>• Ejecución de convocatoria y selección de los beneficiarios</li> <li>• Plan de Diagnóstico y selección</li> <li>• Plan logístico y cronograma de captura y registro fotográfico de los productos</li> <li>• Metodología y plan de acompañamiento y soporte a los participantes.</li> <li>• Plan de formación a participantes seleccionados</li> <li>• Informe de Avance 01</li> </ul> <p>Operativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan y cronograma de captura de productos</li> <li>• Manual de fotografía (para los participantes).</li> <li>• Estrategia de mercadeo y medios para la feria MI Bogotá Week los siguientes 7 meses.</li> <li>• Estrategia y medición de las actividades de soporte activo para las unidades productivas participantes frente a su proceso de comercialización en la plataforma.</li> <li>• Recurrentes (Deben ser presentados cada mes de ejecución) Componentes del informe de avance:</li> <li>• Convocatoria a Unidades Productivas Informe de Ejecución de Convocatoria</li> <li>o Ejecución de la selección e informe de resultados</li> <li>o Entrega de listado y base de datos de los seleccionados</li> <li>o Listado y base de datos de los no seleccionados con causales de no selección</li> <li>o Ejecución de la captura</li> </ul>		



## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**NÚMERO DE CONTRATO: 330**

**FECHA: 29 de mayo de 2020**

- o Listado y portafolio de Productos capturados
- o Copy capturado / Desarrollado
- o Fotografías tomadas y editadas en estándares digitales
- o Ejecución de Capacitación
- o Informe de acompañamiento, soporte y puesta en producción de los productos del periodo enplataforma
  - o Informe de las campaña y actividades realizadas para la promoción en medios y aumento de tráfico digital de la séptima versión de la feria virtual mi Bogota Week
- Mercadeo, difusión y ejecución Mi Bogotá Week
  - o Informe de ejecución de campaña Mi BogotáWeek
  - o Informe de Ejecución Mi Bogotá Week
    - o Informe de acompañamiento y soporte de unidades productivas durante el periodo de feria
- Cierre
  - Informe final con la ejecución total de las actividades desarrolladas en marco del contrato y los materiales obtenidos.

### 11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1). Desarrollar la marca MIBOGOTÁ WEEK, con una propuesta completa que contenga tanto su desarrollo fonográfico como slogan con su respectivo y manual de marca. 2). Definir la estrategia de convocatoria y selección de beneficiarios empleando campañas 360 que contengan difusión digital y convocatoria por medios ATL (Radio, televisión y prensa locales. Ejemplo ADN y City TV) Para esta estrategia se deben producir piezas graficas digitales, infografías, videos código cívicos animados y cuñas radiales. 3). Entregar informe indicando las causales de no selección de las empresas no listas para ser beneficiarios del programa. 4). Presentar metodología incluyendo plan logístico y cronograma de captura de los productos dentro de las dos semanas siguientes a la suscripción del Acta de inicio. 5). Presentar plan de acompañamiento a los participantes donde se evidencie la habilitación de varios canales de comunicación como: Grupos de Telegram para difusión de información relevante, un correo electrónico y una línea telefónica para la atención de PQRS. 6). Gestionar la captura y preparación de los productos de los beneficiarios para ser comercializados a través de la plataforma de e-commerce seleccionada. 7). Realizar toma de fotografías de los productos (cada producto puede contar con un máximo de 3 fotografías: Frente, Perfil, Cenital o Close up, según el caso). 8). Presentar las imágenes según las especificaciones técnicas acordadas: fotografías de 300dpi de resolución, dimensión 2400x2400px, iluminación profesional y edición de las imágenes con fondo de contraste blanco optimizada para Image Hero, peso igual o inferior a 2MB). 9). Redactar o corregir el copy publicitario de cada uno de los beneficiarios escogidos. 10). Identificar necesidades de fortalecimiento técnico en los productos frente a: calidad, diseño, costo y determinación de precios. 11). Devolver los productos en el mismo estado en el que fueron entregados, una vez capturados y finalizado el proceso. 12). Desarrollar una estrategia de posicionamiento que facilite la oferta de productos/servicios de forma efectiva y eficiente al segmento de compradores potenciales. 13). Contar con herramientas digitales que permitan realizar un seguimiento controlado de avances y resultados del proyecto. 14). Proveer el personal mínimo requerido en sus especialidades respectivas, para garantizar la debida ejecución del contrato en el plazo establecido para ello. 15). Entrevistar al personal clave en cada uno de los procesos y procedimientos que conlleve a la recopilación e información de documentación para el desarrollo del proyecto, del cual deberá dejar evidencia de las mismas. 16). Implementar mínimo dos (2) indicadores que permita medir el impacto del proyecto en la población objetivo. 17). Entregar cada uno de los productos definidos en los tiempos establecidos.

### 12. GARANTÍA

EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, NIT. 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria. La garantía constituida deberá amparar el Contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. La garantía contendrá los siguientes amparos: CALIDAD DEL SERVICIO: por un valor equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia desde el recibo a satisfacción y por cuatro (4) meses más, contada a partir de la fecha de suscripción del contrato. CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y hasta la liquidación, contada a partir de la fecha de suscripción del contrato. RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL: por un valor equivalente al 200 SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: por un valor equivalente al 5% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del Contrato y tres años más, contados a partir de la suscripción del Contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato EL CONTRATISTA deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de las garantías presentadas; si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas. La actualización de la garantía deberá hacerse teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados o con cualquier otro que se llegare a presentar.

13. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO. 1) Realizar el pago al contratista, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos. 2). Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato. 3). Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del contratista definidas en las cláusulas del contrato y en la integralidad del proceso de selección; esto es, las condiciones incluidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones definitivo, en adendas, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato. 4). La Secretaría de Desarrollo Económico a través del supervisor designado, en ejercicio de sus funciones de inspección, control y vigilancia, deberá dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas en el anexo técnico y/o ficha técnica (si aplica), en caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto. 5). Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicione y que deberán concordar con el objeto del mismo. 6) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato. 14. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. 1). Establecer los procedimientos para el cabal desarrollo del CONTRATO. 2). Velar porque el objeto y las obligaciones del CONTRATO se cumplan a cabalidad. 3). Informar a la Oficina Asesora Jurídica de cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del CONTRATO. 4). Enviar a la Oficina Asesora Jurídica con la debida anticipación, las solicitudes de prórroga o adición del CONTRATO, si fuere necesario. 5). Expedir las Certificaciones e Informes de Supervisión que acrediten el cumplimiento del objeto y obligaciones del CONTRATO. 6). Verificar que el CONTRATISTA 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, si fuere el caso. Para tal fin el contratista deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso que no será inferior a los (6) meses anteriores a la celebración del CONTRATO, en la que se acredite el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003. Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012. 7). Gestionar y tramitar las actividades necesarias para realizar los pagos. 8). Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para dar cabal cumplimiento al objeto del CONTRATO. 9). Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes. 10). Cumplir las obligaciones establecidas en la Circular 30 de 2010, o las que la modifiquen, aclaren o sustituyan. 11) Tener observancia de la responsabilidad que establece la Ley en el cumplimiento de las funciones propias de la supervisión contractual (Ley 1474 de 2011, entre otras). 12) Las establecidas en el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico adoptado mediante la Resolución 0266 del 10 de mayo de 2018, o las que la modifiquen, aclaren o sustituyan. 13) Garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. 14). Las demás inherentes al ejercicio de la supervisión.

15) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 1). Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta. 2). Disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y los productos pactados en el marco del presente Contrato. Cuando a ello haya lugar, vincular para la ejecución del contrato, a personas identificadas como beneficiarias del Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante relaciones de orden laboral o contractual. 3). Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato, así como brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato. 4). Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato. 5). Dar los créditos legibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital, Cuando a ello haya lugar. 6). Presentar los informes de gestión que le sean solicitados, así como las facturas y/o cuentas de cobro y soportes para que la Secretaría efectúe los pagos acordados, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del Contrato. 7). Constituir las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el presente Contrato, así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en general que se deriven del Contrato y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital. 8). Disponer durante la vigencia del Contrato, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objetivo del Contrato, cuando a ello haya lugar. 9). No discriminar a ninguna persona por razones de género, sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales. 10). Cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación. 11). Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. 12). Autorizar a la Secretaría el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso. 13). Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato. 16. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Al presente CONTRATO se aplicarán las cláusulas excepcionales establecidas en el artículo 14 y siguientes de la ley 80 de 1993. 17. MULTAS: En caso de mora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la SECRETARÍA, 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 veinte por ciento (20%) del valor total del 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 SECRETARÍA 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 normas que la aclaren, modifiquen o sustituyan. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER LAS MULTAS. La SECRETARÍA 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 en el 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. El CONTRATISTA y la SECRETARÍA acuerdan que el valor de las multas se descontará por la SECRETARÍA del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay 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 SECRETARÍA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, cuando así se requiera. 18. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial por parte del CONTRATISTA, de cualquiera de las obligaciones a su cargo, éste pagará a la SECRETARÍA, 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 la 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 SECRETARÍA 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 SECRETARÍA 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 SECRETARÍA 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: EL CONTRATISTA no podrá ceder la ejecución del presente CONTRATO a persona natural o jurídica alguna, sin que exista previo y expreso consentimiento escrito de la SECRETARÍA, pudiendo ésta 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. 20. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El personal que participe en este CONTRATO conserva su vínculo laboral con la entidad a la cual pertenece en consecuencia, no adquiere ningún vínculo laboral o administrativo con las otras, razón por la cual no tendrá derecho a reclamación de prestación laboral ni indemnización alguna. 21. DERECHOS DE AUTOR: El CONTRATISTA de manera libre y voluntaria realiza la cesión universal a favor de LA SECRETARÍA 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 en la Ley 23 de 1982 y demás normas concordantes. Este documento será reconocido ante notario para los efectos previstos en el artículo 183 de la ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1420 de 2011. 22. PROPIEDAD INDUSTRIAL: Los derechos de propiedad industrial generados en desarrollo del presente CONTRATO corresponden en su totalidad a LA SECRETARÍA. En consecuencia, en el evento que haya lugar a adelantar trámites para el registro y/o depósito para la protección de bienes de propiedad industrial, la SECRETARÍA adelantará el trámite legal bajo la normatividad legal vigente a su costo y nombre, quien será el único titular de los mismos. 23. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar directa o indirectamente a terceros la información que conozcan en virtud de la ejecución del CONTRATO. LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA se obligan y así lo comunicarán a sus empleados, y subcontratistas a guardar absoluta confidencialidad sobre los datos, especificaciones o cualquier otra información que se le proporcione en relación con este CONTRATO, comprometiéndose además a no ponerla en manos ni a disposición de terceras personas ajenas a LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA. 24. MODIFICACIONES: Cualquier modificación, prórroga o adición al presente CONTRATO se efectuará, de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de los correspondientes actos por los Representantes Legales de las partes. 25. SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente CONTRATO podrá suspenderse temporalmente por mutuo acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta de suspensión, en la que se señalarán los motivos que dieron lugar a la suspensión y la fecha en que se reiniciarán las actividades. El CONTRATISTA se obliga a la ampliación de las garantías, en proporción al tiempo que dure suspendido el CONTRATO. 26. TERMINACIÓN: Serán causales de terminación de este CONTRATO: a) La expiración del plazo pactado, salvo las previsiones previstas en el presente documento; b) El mutuo acuerdo entre las partes; c) La imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del CONTRATO; d) El acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del CONTRATO 27. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Los representantes legales de LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA declaran expresamente que no se encuentran incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en la Ley. 28. PERFECCIONAMIENTO: El presente CONTRATO se perfeccionará con la firma de las partes. 29. LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Una vez suscrito el CONTRATO, la Dirección de Gestión Corporativa de LA SECRETARÍA expedirá el Certificado de Registro Presupuestal correspondiente. El presente CONTRATO requiere para su ejecución la expedición del Certificado de Registro Presupuestal de LA SECRETARÍA y la suscripción de la correspondiente acta de inicio por las partes. El presente CONTRATO se publicará en el SECOP de conformidad con el artículo 223 del Decreto 019 de 2012. 30. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Se incorporan al presente CONTRATO y por lo tanto hacen parte integral del mismo todos los documentos que se expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente CONTRATO. 31. ADQUISICIÓN DE BIENES. Si el objeto y/o las obligaciones del CONTRATO contemplan la entrega de bienes devolutivos o de consumo a la SECRETARÍA; los mismos deberán ser entregados a la misma previo inventario y visto bueno del Supervisor según las cantidades y características contempladas en la propuesta en el lugar que él determine idóneo para la entrega de dichos bienes. 32. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este CONTRATO. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la SDDE, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente CONTRATO. 33. DOMICILIO: Para todos los efectos legales del presente CONTRATO el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. "El CONTRATISTA manifiesta que, para la fecha de suscripción del presente, no ha sido notificado ni es a la fecha deudor de ningún tipo de multa que le impida contratar o renovar su CONTRATO con esta Entidad Pública. Lo anterior al tenor de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016."



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Secretaría de Desarrollo Económico

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**NÚMERO DE  
CONTRATO: 330**  
**FECHA: 29 de mayo de 2020**

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia se firma en Bogotá, a los 29 días del mes de mayo de 2020.

Por SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO  
ECONOMICO

**BETSY CAROLINA VELASCO JIMENEZ**  
Ordenador del Gasto

Por SINERGIA P&M SAS

**ALEJANDRO CEBIDES MEDINA CC 80090256**  
Representante Legal

Elaboró: WALTER EPIFANIO SPRILLA CACERES <sup>(del 11-05-2020)</sup>  
Jefe OAJ: VICTORIA EUGENIA CORONADO REBOLLEDO