ANEXO DE CONDICIONES

CLASE DE CONTRATO	NÚMERO DE CONTRATO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	No. 179-2022

1. CONTRATISTA	**ESCUELA DE PENSAMIENTO ECONÓMICO, SOCIAL Y DE GESTIÓN – ASECUM S.A.S.**		
2. IDENTIFICACIÓN	**NIT. 901.415.347-0**		
3. REPRESENTANTE LEGAL	BEIMAR ARTURO CASTRO PEÑA, C.C. 79.521.813		
4. CODIGO PRESUPUESTAL	O23011605560000007621	**5. No C.D.P.**	208
6. E-MAIL	beimar.castro@asecum.com		
7. INTERVENTOR O SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo del (la) Director(a) Distrital de Asuntos Disciplinarios.		
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES			
8. OBJETO	Orientar a los servidores públicos del Distrito Capital en temas de responsabilidad disciplinaria.		
9. VALOR	**CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($191.977.464)**, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y distritales.		
10. FORMA DE PAGO	La Secretaría Jurídica distrital efectuará el pago al CONTRATISTA en pesos colombianos de acuerdo a los porcentajes de avance establecidos a continuación, incluidos todos los impuestos, contribuciones y tasas a que haya lugar, en el (os) respectivo (s) periodos (s), previa presentación de las facturas respectivas y aprobación de las mismas por parte del supervisor designado por la Entidad. El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación. • Un 30% con la aprobación del plan de trabajo, cronograma de actividades y ficha técnica del curso. • Un 30% Con la entrega del contenido de los cursos elaborados a la secretaria jurídica distrital, presentación, diseño y organización del curso, fase inicial del mismo. • Un 30%, al momento de terminación del desarrollo del curso y de las sesiones sincrónicas por grupo. • Un 10%, al 31 de diciembre de la vigencia, una vez concluido el tiempo de acceso a la plataforma para consulta, entrega de certificados y/o constancia de asistencia de los dos mil (2000) funcionarios capacitados, entrega memorias, entrega digital del curso y presentación de informe final. Los documentos necesarios para efectuar el pago serán: • Los pagos se efectuarán previa entrega de la factura de servicio prestado al supervisor del contrato y la certificación de cumplimiento con sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales, y con los aportes parafiscales; y la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. • La factura. Deberá estar de acuerdo con los requisitos tipificados en el Estatuto Tributario, artículo 617 modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995, la cual deberá presentarse por cada evento ejecutado, y deberá incluir todos los costos generados para la realización del mismo. No se aceptan facturas con centavos, los valores se deben aproximar por exceso o por defecto. • Presentar los informes en el formato establecido por la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, conforme a los parámetros dados por la supervisión del contrato. En caso de que se presente un imprevisto, se debe relacionar y anotar quien lo solicitó y contar con el aprobado del supervisor. PARÁGRAFO: IMPUESTOS Y RETENCIONES. Los servicios de educación prestados por establecimientos de Educación Superior reconocidos por el Gobierno Nacional, están excluidos del impuesto a las ventas de acuerdo al numeral 5 del artículo 476 del Estatuto Tributario, y articulo 92 de la Ley 30 de 1992. El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del contrato resultante de este proceso corren por cuenta del proponente a quien se adjudique el mismo.		

	COSTOS ASOCIADOS: Adicional a los impuestos nacionales y distritales, descontará por concepto de Contribuciones los siguientes conceptos: • Estampilla PROCULTURA: equivalente al 5 POR MIL. • Estampilla PROADULTO MAYOR: equivalente al 2 POR CIENTO. Los valores a descontar serán aplicados sobre el valor antes de IVA. Los proponentes deben ser conscientes de la existencia de estos gravámenes para la elaboración de sus propuestas económicas.
11. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo del contrato será de tres (3) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
12. VIGENCIA DEL CONTRATO	Se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término para la liquidación
13. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	Cumplir las obligaciones específicas previstas en los estudios previos que forman parte integral del presente documento: 1. Impartir y desarrollar los programas ofertados, cumpliendo con la temática, modalidad y duración exigida por la entidad en las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No.1, y de acuerdo con el cronograma de actividades concertado con la SJD y el CONTRATISTA. 2. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio, las hojas de vida con los soportes que acreditan la experiencia y formación académica de los profesionales que conforman el equipo mínimo del contratista exceptuando los docentes, en donde se evidencie el cumplimiento de con los requisitos de preparación académica y experiencia señalada en el pliego de condiciones para cada uno de ellos, incluida la carta de compromiso y permanencia. 3. Firmar por parte del representante legal, el acta de inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. 4. El coordinador deberá acudir y participar en las reuniones que se requieran con el (los) supervisor(es) y/o a quien se delegue como apoyo a la supervisión del contrato, para establecer entre otros asuntos, los detalles en la ejecución de los programas, el porcentaje de avance de estos, la asistencia por parte de los servidores públicos, las actividades de mejora que se requieran, etc. 5. Realizar la convocatoria e inscripción de los dos mil (2000) funcionarios. 6. Llevar las actas de las reuniones efectuadas con la Secretaría y/o COORDINADOR DEL CONTRATISTA y dejar constancia de los acuerdos y compromisos pactados. 7. El coordinador estará en permanente contacto con el (los) supervisor(es) y/o a quien se delegue como apoyo a la supervisión del contrato y deberá encontrarse disponible para la SECRETARÍA, durante el tiempo que dure el curso. 8. En caso de ser necesario y debidamente justificado el cambio de alguno de los profesionales del equipo requerido para la prestación del servicio durante la ejecución del contrato, el contratista deberá informarlo por escrito al Supervisor del contrato (indicando las razones de fuerza mayor o caso fortuito que lo justifican) por lo menos con tres (3) días hábiles de antelación, anexando los documentos de formación y experiencia del reemplazo, el cual deberá cumplir con los requisitos de experiencia y preparación académica solicitados por la Entidad dentro del proceso de selección. 9. El personal empleado para la ejecución del contrato debe ser contratado directamente por el contratista, y en consecuencia, mantendrá indemne a LA SECRETRARÍA contra todo tipo de reclamación de tipo laboral por la vinculación del equipo de trabajo designado para las capacitaciones. El contratista es el único responsable de que el personal asignado se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud y a la ARL. 10. Garantizar que se lleve el control de asistencia en cada sesión a partir de los formatos indicados por la SECRETARÍA, especificando fecha y horario en que se realizó.

11. Finalizado cada programa, el contratista deberá aplicar a cada participante la encuesta de satisfacción de acuerdo con el formato entregado por la SECRETARÍA y en el informe de ejecución reportará los resultados de este indicador. Asimismo, deberá entregar los porcentajes de asistencia por participante a los programas debidamente culminados.

12. Suministrar a los participantes, de forma digital, el material necesario para el desarrollo de cada actividad.

13. Enviar, vía correo electrónico y al inicio de cada módulo del curso, una guía académica a cada participante, de acuerdo con el plan de trabajo temático.

14. Entregar al SUPERVISOR del contrato y/o apoyo a la supervisión el contrato en cada informe de ejecución, las memorias del curso. Así como el desarrollo de las sesiones, metodología, conclusiones y recomendaciones en formato digital, como requisito para cada pago.

15. Entregar certificado de cursó y aprobó a los participantes que alcancen los requisitos definidos en la guía académica enviada al inicio del curso, conforme a las condiciones técnicas solicitadas, con nombre, documento de identidad del servidor, intensidad horaria del curso y fecha de realización.

16. Cumplir con los ofrecimientos realizados como criterios de ponderación, dentro del proceso de contratación, en caso de aplicar.

17. Hacer medición de aprendizaje de los temas cursados con evaluación en cada módulo. Dicha medición y resultado deberá quedar claramente evidenciada en el informe de cada actividad.

18. Entregar en formato digital el código fuente y los objetos editables elaborados para la Entidad y que corresponde al contenido del curso que tiene horas virtuales.

19. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.

20. En el evento en el que en la realización del primer encuentro sincrónico no se haya cumplido con la inscripción de los 2000 participantes, el contratista deberá informar al supervisor, y promoverá la inscripción hasta alcanzar los 2000 participantes.

21. Dar apoyo y verificar la inclusión de la adecuada presencia institucional e imagen corporativa del Distrito Capital y de la Secretaría Jurídica Distrital dentro de la elaboración y ejecución del curso virtual.

22. Designar el personal mínimo requerido para atender la correcta ejecución del contrato.

23. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto 332 de 2020 relacionado con las ***"MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO CAPITAL- ARTÍCULO 3º. VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO"***, vinculando el porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del contrato para *"otras ramas de actividad económica"*, circunstancia que se verificará mediante la manifestación bimensual bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, en el cual señale el número mínimo de mujeres vinculadas durante la ejecución del contrato.

24. Garantizar la calidad del servicio ofrecido.

25. Presentar los permisos, licencias y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la ejecución del contrato.

26. Presentar los informes en el formato establecido por la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, conforme a los parámetros dados por la supervisión del contrato.

27. Realizar la cesión de los derechos de autor a la Secretaria Jurídica Distrital, del material académico impartido en el curso virtual.

	28. Entregar las memorias del curso a la Secretaria Jurídica Distrital una vez terminado el curso, de conformidad con lo indicado en el anexo técnico. 29. El contratista deberá, una vez terminado el curso, habilitar hasta el 31 de diciembre de la presente anualidad, la plataforma para consulta de los servidores públicos capacitados. 30. Las demás que se desprendan del objeto del contrato.
14. LIQUIDACIÓN	¿Procede la Liquidación? **Sí X_ No __**
15. PLAZO DE LIQUIDACIÓN	Seis (6) meses después de concluido el plazo de ejecución contractual.

16. GARANTÍA ÚNICA:

SI	X	**EL CONTRATISTA** se obliga a presentar dentro de los dos (2) días siguientes a la firma de este documento y a favor del **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL-SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL,** Garantía Única en los términos establecidos en el pliego de condiciones y en el Decreto 1082 de 2015 o el que lo modifique, derogue o complemente, que como mínimo ampare lo siguiente:

CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al 20% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	SI
CALIDAD DEL BIEN: por un valor equivalente al __% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y _____ (__) meses más y ____ (___) días más.	NO
CALIDAD DEL SERVICIO: por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	SI
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.	SI
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: por un valor de _____ SMMLV, vigencia por el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.	NO
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO: por un valor equivalente al ciento por ciento (100%) de la suma recibida como anticipo o pago anticipado, estar vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015.	NO

NO		Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta la naturaleza y condiciones del contrato y la forma de pago, se considera que no se requiere la constitución de garantía única que ampare el cumplimiento del contrato y obligaciones por parte del contratista.

17. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el reverso de este documento, en consideración a su naturaleza y régimen legal, estudio previo y pliego de condiciones, cuando aplique.

18. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato todos los documentos de la etapa precontractual (oferta, pliegos, estudios previos entre otros). En el evento de contradicción entre estos documentos se aplicará de manera preferente lo estipulado en el pliego de condiciones y en segundo lugar lo estipulado en el contrato. Además de los antes mencionados, hacen parte los documentos de la etapa contractual y la liquidación del mismo, cuando haya lugar a ella.

En constancia, se firma electrónicamente a través de la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA PRIMERA. **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Conocer y aceptar las condiciones del contrato. 2. Autorizar a la Secretaría Jurídica Distrital a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato. 3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL/LA CONTRATISTA y la Secretaría Jurídica Distrital. 4. Constituir y remitir a través de la plataforma transaccional SECOP II a la Secretaría Jurídica Distrital la garantía requerida, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 5. Participar y apoyar a a la Secretaría Jurídica Distrital en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Jurídica Distrital a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 8. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera y publicarlos oportunamente en la plataforma correspondiente. 9. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. 10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Jurídica Distrital. 11. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 12. Devolver, a la Secretaría Jurídica Distrital, una vez finalizada la ejecución del contrato el carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del mismo se hayan producido, e igualmente los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección de Gestión Corporativa, o la que haga sus veces, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia, Los contratistas que inobserven esta obligación o que ocasionen daño o den lugar a la perdida parcial o total de los expedientes, responderán disciplinariamente conforme lo establece la circular 003 de 2013.

13. Utilizar la imagen de la Secretaría Jurídica Distrital de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. 14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. 15. Conocer y dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaría Jurídica Distrital. 16. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad (PIGA, PIMS, entre otros) 17. Elaborar y allegar el informe final de actividades junto con el certificado de paz y salvo, dichos documentos deberán ser remitidos a la Dirección de Gestión Corporativa una vez culmine el plazo de ejecución contractual y a más tardar antes del cierre administrativo del expediente electrónico en la plataforma Secop II.**CLÁUSULA SEGUNDA**. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Los servicios contratados se ejecutarán de manera autónoma y sin subordinación, razón por lo cual no genera relación laboral ni prestaciones sociales y ningún tipo de costos distintos al valor acordado en el presente contrato, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 concordante con el numeral 29 del artículo 48 de la Ley 734 de 2.002 Código Disciplinario Único. **CLÁUSULA TERCERA**. CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL. Se entienden incorporadas las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA CUARTA**. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Secretaría Jurídica, ni se causen otros perjuicios. c) Por incapacidad del CONTRATISTA de prestar sus servicios de manera personal. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. **CLÁUSULA QUINTA** - CESIÓN: El (la) CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. **CLÁUSULA SEXTA**. SUBCONTRATOS: El (la) CONTRATISTA no podrá subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna. En todos los casos el (la) CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y la Secretaría, no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **CLÁUSULA SÉPTIMA**. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la suscripción del mismo. Requiere para su ejecución: a) Expedición del registro presupuestal correspondiente. b) Afiliación al sistema de riesgos laborales. c) Aprobación de póliza, en caso de que el contrato la exija. d) Suscripción del acta de inicio. Parágrafo Primero: el contratista deberá mantener actualizadas las garantías de acuerdo con las estipulaciones pactadas y hasta la liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar). **CLÁUSULA OCTAVA**. MULTAS: En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones adquiridas por el contratista en virtud del presente contrato, la Secretaría Jurídica Distrital, podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento. PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en el manual que para los efectos establezca la Entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA autoriza a la Secretaría para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **CLÁUSULA NOVENA** - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Así mismo en caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del (la) CONTRATISTA, o que se declare la caducidad, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin que el pago de la pena extinga la obligación principal o el pago de los perjuicios causados. PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA, autoriza a la Secretaría para compensar el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria, de las sumas que resulten a su favor al momento de la liquidación del contrato, cuando el contrato lo requiera, o en la cuenta de cobro al finalizar el plazo de ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA**. SUPERVISIÓN: Ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, tendrá a su cargo coordinar lo atinente a la ejecución del mismo de conformidad con lo previsto en la ley 1474 de 2011, y el manual de supervisión de la entidad, y en especial será el responsable de verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, autorizar el pago final en los términos establecidos en el presente contrato. 1) Disponer e informar sobre lo inherente al contrato 2) ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, así como coordinar lo atinente a la ejecución del mismo 3) verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales y autorizar los pagos en los términos allí establecidos 4) remitir copia a la Dirección de Gestión Corporativa de la suspensión y /o suspensiones que se realicen al contrato las cuales deben ser suscritas por el ordenador del gasto y el contratista, previo concepto técnico favorable emitido por el supervisor designado 5) allegar a la Dirección de Gestión Corporativa cada uno de los informes mensuales de las actividades presentados por el contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA** MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes contratantes dirimirán sus controversias contractuales agotando el procedimiento establecido en el artículo 68, título VIII de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que regulen la materia, para lo cual se acudirá en primer lugar al arreglo directo entre las partes y en segundo lugar a la conciliación extrajudicial o judicial. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar a la Secretaría Jurídica con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. Se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato y mantener indemne a la Secretaría Jurídica por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA**– RESPONSABILIDAD: El (la) contratista es responsable por el cumplimiento del objeto del presente contrato, será responsable por los daños que ocasione sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas a la Secretaría Jurídica en la ejecución del presente contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA**- LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio será prestado en el lugar que previamente establezca la Secretaría, en la ciudad de Bogotá. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - PUBLICACIÓN: la Secretaría Jurídica a través de la Dirección de Gestión Corporativa, deberá publicar el presente contrato en la página web de del SECOP, de conformidad con los términos del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - DOMICILIO Y NOTIFICACIONES: Para todos los efectos legales y fiscales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D. C. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas al correo electrónico (e-mail) indicado en el anverso de este documento, en virtud del cual el contratista autoriza las notificaciones de las actuaciones contractuales y postcontractuales o en su defecto, en la dirección relacionada en el anverso de este documento. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA** - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA:** CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Garantizar la confidencialidad de la información a la cual el contratista tenga acceso o reciba por parte de la entidad, la cual solamente podrá usarse para la ejecución del contrato. Por lo anterior, el contratista se compromete a respetar, reservar, no copiar, no difundir de ninguna manera, los datos, estructuras, know how, entre otros que se manejen durante la ejecución del contrato. De igual forma, en caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA**- REGLAS ANTIFRAUDE, ANTICORRUPCIÓN, SOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL: Se aplicarán las previsiones que respecto de las reglas de antifraude, anticorrupción y soborno nacional y transnacional, se señale en el documento de estudios previos. **CLAUSULA VIGESIMA:** DERECHOS DE AUTOR**:** Se aplicarán las previsiones que respecto de los derechos patrimoniales de autor y de los derechos morales, se señale en el documento de estudios previos. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA:** TOTAL ENTENDIMIENTO: Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan. En general se da por comprendido a cabalidad este contrato.