ONTRATANTE	**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**
ORDENADORA DEL GASTO	**JAIRO ANDRÉS REVELO MOLINA**
DATOS DEL ORDENADOR DEL GASTO	Cédula de ciudadanía No. 79.904.464 expedida en Bogotá, actuando en su calidad de Gerente de Gestión Corporativa de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, según Resolución de Nombramiento No. 134 del 23 de febrero de 2024 y Acta de Posesión No. 039 de la misma fecha, debidamente delegado para suscribir el presente contrato de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 808 de 2012
NIT	900.127.768-9
DIRECCIÓN	Carrera 30 No 25-90 torre A piso 11Bogotá, D.C.
TELÉFONO	6012347600
CONTRATISTA	**PROSEGUROS CORREDORES DE SEGUROS S.A.**
IDENTIFICACIÓN	860.024.858-6
REPRESENTANTE LEGAL y/o APODERADO GENERAL	**JAIRO ROJAS CHIVATA**
IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL	19.472.373 de Bogotá D.C.
DIRECCIÓN:	Av. Carrera 45 No. 102-10 Piso 6°
TELEFONO:	6016075500
CORREO ELECTRÓNICO	natalia.torres@howdengroup.com
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	Contratar la Asesoría Integral de un Corredor de Seguros para la estructuración y manejo del programa de Seguros que en adelante requiera la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
1.1. ALCANCE DEL OBJETO	El contrato busca la asesoría en el diseño, implementación, contratación y manejo del programa de seguros e intereses patrimoniales de la UAECD, así como la prestación de servicios que conduzcan tanto a la adecuada administración de riesgos, a la prevención de pérdidas y daños materiales de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, la asesoría en los trámites de reclamación ante las compañías aseguradoras respecto de los siniestros que se presenten durante la vigencia de las pólizas, y la asesoría especializada en temas de seguros. Los bienes que se pretenden asegurar son los que se encuentran bajo responsabilidad y custodia de la UAECD, así como aquellos por los que sea o llegare a ser legalmente responsable Dentro del servicio a contratar se encuentran los siguientes componentes principales:

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

	a) Asesorar a la Entidad en la formulación del pliego de condiciones para la selección de la compañía aseguradora, acompañamiento en el proceso de evaluación de propuestas y adjudicación del respectivo proceso de selección. b) Asesorar a la Entidad en la formulación de las reclamaciones y trámite de Siniestros ante la compañía aseguradora. c) Asesorar a la entidad sobre sobre las pólizas que se deben requerir en los procesos de contratación que adelanta la Entidad. d) Asesorar a la Entidad sobre la naturaleza de los riesgos, y sobre las medidas de seguridad y prevención que deben adoptarse para mitigarlos. **Nota:** El Contratista se obliga a prestar el servicio con sus recursos humanos, técnicos, logísticos para el cabal cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas)			
2. VALOR	El contrato que se derive del presente proceso **no** causa erogación alguna para la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, teniendo en cuenta que la remuneración de los servicios prestados por el corredor de seguros será sufragada por la compañía aseguradora con la cual se suscribe las pólizas, de conformidad con los establecido con el artículo 1341 del código de comercio.			
3. FORMA DE PAGO	N/A			
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato empezará a correr a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato que se celebre, y **se extenderá hasta el vencimiento de la vigencia técnica de las pólizas que asesore el corredor y/o intermediario de seguros**. No obstante lo anterior, la vinculación del intermediario con la Entidad se prolongará hasta la fecha de vencimiento de los seguros expedidos por primera vez o prorrogados con su intervención, y los que se deriven de un proceso que eventualmente llegue a acompañar el intermediario, en vigencia de su contrato, sin perjuicio de que la entidad, con el cumplimiento previo de las formalidades legales, proceda a la terminación de la relación con el intermediario.			
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	El término de vigencia será el de ejecución del contrato y seis (06) meses más.			
6. LIQUIDACIÓN	Contrato de tracto sucesivo	SI	**Procede la Liquidación**	SI
7. ANÁLISIS, TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS: Los riesgos están contemplados en la matriz de				

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

riesgos, anexa al pliego de condiciones.	
8. GARANTÍAS	
9.1. GARANTÍA ÚNICA	**EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL, con NIT. 900.127.768-9 una Garantía Única que ampare:**
9.1.1 EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO: Por el 20% del valor del presupuesto del plan de seguros es decir $459.779.218, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y seis (06) meses más.	
9.1.2 CALIDAD DEL SERVICIO: Por un valor equivalente al 10 % del valor de la comisión cuyo valor es de del valor del presupuesto del plan de seguros es decir $229.889.609, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y seis (06) meses más.	
9.1.4 PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un valor equivalente al 5 % del valor de la comisión cuyo valor es de $114.944.805 y deberá extenderse por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.	
10. SUPERVISOR:	La supervisión del contrato será realizada por el **Subgerente de Administrativo y Financiero**.
	En todo caso, el competente de la ordenación del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisión, lo cual se comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista.
	Los supervisores ejercerán la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley, en especial en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación y supervisión incluido en el Sistema de Gestión de Calidad de la UAECD, y sus modificaciones
11. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Hacen parte del presente contrato los estudios previos, el pliego de condiciones, sus adendas, el anexo técnico y la propuesta presentada por la firma contratista.
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
12) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: **12.1)** Cumplir con lo previsto en los estudios previos y con lo ofrecido en la propuesta presentada. **12.2)** Guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo; cuando aplique suscribir, previo al inicio del contrato, el "compromiso de confidencialidad para el manejo y buen uso de la información y la tecnología de la UAECD", el cual debe leerlo, conocerlo y darle cumplimiento; así mismo cumplir las políticas de seguridad la información de la Unidad. **12.3)** El contratista deberá suscribir un compromiso de confidencialidad con el personal que designe para el desarrollo del contrato con la UAECD, donde este se comprometa a guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual. **12.4)** En el evento que el contratista para el desarrollo del contrato requiera que la UAECD transmita total o parcialmente bases de datos con datos personales, este deberá cumplir con lo determinado en el "Anexo Compromiso de Confidencialidad en la Transmisión de Datos Personales", el cual hace parte integral del	

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

contrato. (Esto aplica entre otros para los contratos de servicios donde el contratista usa, procesa, distribuye o almacena datos personales de responsabilidad de la UAECD, tales como, servicios de mensajería, servicios de seguridad privada, servicios de mesa de ayuda, servicios de capacitación y adiestramiento, servicios de transporte, logística y distribución) **12.5)** Conocer, acoger, aplicar y dar estricto cumplimiento a las normas ambientales, así como a las políticas y procedimientos internos del plan institucional de gestión ambiental PIGA. **12.6)** Conocer, acoger, aplicar y dar estricto cumplimiento a las políticas, procedimientos, formatos y/o lineamientos implementados por el Sistema de gestión Integrado – SGI. **12.7)** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma electrónica del contrato deberá constituir las garantías establecidas y subirlas a la plataforma electrónica del Secop II para su aprobación. **12.8)** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensiones, parafiscales - Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) Conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. **12.9)** Contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). (Decreto 1443 de 2014, art. 4). **12.10)** Dar cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente. **12.11)** Informar a los proveedores y contratistas, al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo, incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que, dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información; **12.12)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, a través del supervisor, 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. **12.13)** Presentar informes periódicos al supervisor relacionando con el avance del objeto, conforme los requerimientos que se realicen. **12.14)** Las demás que sean inherentes o se deriven de la naturaleza del contrato, los estudios previos, el Pliego de Condiciones y la propuesta presentada. **13) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Para efecto del cumplimiento del contrato, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, con las obligaciones establecidas que se describen a continuación: **13.1**) Cumplir con las condiciones técnicas determinadas en el presente Anexo técnico. **13.2**) Presentar dentro de los 10 días calendario, siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, el plan de trabajo con cronograma incluido, según lo requerido en el numeral 4 Condiciones Técnicas para la prestación del servicio. **13.3**) Mantener y garantizar durante la ejecución del contrato, el equipo mínimo ofertado. El Corredor de Seguros sólo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo mínimo requerido, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditadas, previa autorización del supervisor del contrato, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del integrante del equipo a quien reemplaza. **13.4**) Elaborar los estudios necesarios para diseñar el programa de seguros que requiera la entidad contratante de acuerdo con las necesidades de esta y la disponibilidad presupuestal. **13.5**) Asesorar en la identificación, evaluación y clasificación de los riesgos a que están

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

expuestos el patrimonio y bienes de la entidad contratante, así como de aquellos por los que en virtud de disposición legal, convencional o contractual estuviere obligada a asegurar. **13.6**) Asesorar en todos los trámites precontractuales y contractuales en el marco del proceso de selección, para la contratación de la compañía de seguros responsable de suministrar el programa de los seguros requerido por la entidad contratante. El corredor de seguros deberá elaborar los estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos precontractuales, asistirá a las audiencias y reuniones preliminares y las derivadas del proceso correspondiente, dará respuesta a las observaciones que para el efecto formulen los interesados, y organismos de control, evaluará jurídica, técnica y económicamente las ofertas, proyectará las respuestas a las observaciones formuladas por los proponentes a los informes de evaluación de las propuestas, y demás actividades necesarias para el correcto trámite del proceso contractual. **13.7**) Analizar las pólizas y recomendar las coberturas adecuadas para una debida protección de los bienes de la UAECD. **13.8**) Informar oportunamente sobre las decisiones adoptadas por la Superintendencia Financiera u otros organismos del estado en materia de seguros y de los cambios que se operen en el mercado asegurador que sean de interés para la Entidad contratante. **13.9**) Apoyar la revisión y seguimiento del contrato de seguros que suscriba la UAECD. **13.10**) Realizar capacitaciones a los funcionarios sobre las pólizas que sean contratadas. Las capacitaciones se programarán de común acuerdo con el supervisor del contrato y teniendo en cuenta las necesidades que la entidad determine. **13.11**) Adelantar las gestiones necesarias con el fin de evitar la prescripción de los términos de las acciones derivadas de los contratos de seguros, así como acompañar y asesorar a la entidad en el trámite del proceso judicial correspondiente. **13.12**) Presentar a la Entidad contratante de manera oportuna los informes, conceptos y demás información requerida en desarrollo del objeto del contrato, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato. **13.13**) Desplazar a su costo y riesgo, sus empleados o contratistas a cualquiera de las ubicaciones donde haya o llegase a haber predios o intereses de la UAECD y que por necesidades del programa de seguros se requiera su presencia en las diferentes sedes a cargo de la UAECD. Lo anterior, en caso de ser necesario, en razón a la ejecución del objeto contractual o por solicitud del supervisor del contrato. **13.14**) Asesorar y conceptuar sobre las inquietudes presentadas por la UAECD en relación con su programa de seguros, así como frente a contingencias o riesgos a los que se pueda ver expuesta la entidad y recomendar la mejor manera de mitigarlos. **13.15**) Llevar un registro estadístico de siniestros, presentar el resumen de los mismos, en los cuales se indique el estado actual del siniestro y el término de prescripción, entre otros aspectos. **13.16**) Realizar visitas periódicas a las instalaciones y bienes asegurados, para mantener actualizada la calificación de riesgo y recomendar los correctivos a que haya lugar para disminuir los riesgos. **13.17**) Tramitar los siniestros ante la aseguradora, lo cual comprende entre otras actividades: el aviso del siniestro, presentación de los documentos requeridos, seguimiento de la reclamación y asesoría permanente para lograr la efectiva y oportuna indemnización de acuerdo con las condiciones del contrato de seguro. **13.18**) Guardar reserva sobre toda la información de la UAECD o de sus funcionarios y/o dependientes a la que tenga acceso o se ponga en su conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. **13.19**) Revisar y dar su visto bueno a todas las pólizas, certificados de modificación, anexos, facturas, notas crédito, notas débito y en general, a toda la documentación e información expedida por la aseguradora con quien la entidad contrate las pólizas que requieran, y controlar los documentos expedidos por la compañía aseguradora contratada. **13.20**) Solicitar y tramitar ante la compañía de seguros, los amparos requeridos por la UAECD, de conformidad con las decisiones adoptadas por la entidad sobre los

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

mismos. **13.21**) Desarrollar un programa de prevención de pérdidas para la totalidad de los ramos de seguros a contratar, en el cual se señalen las recomendaciones y/o sugerencias y actividades que permitan prevenir o disminuir los riesgos en cada uno de ellos. **13.22**) Asesorar a la UAECD sobre la exigencia de la garantía única y/o de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, a contratistas y proveedores, sus amparos y montos, así mismo prestar asesoría para su gestión y para hacerlas efectivas, cuando a ello hubiere lugar. **13.23**) Presentar informes mensuales que incluyan las actividades realizadas para dar cumplimiento a las condiciones técnicas establecidas en el numeral 4 del Anexo Técnico. **13.24**) Mantener durante la vigencia del contrato, la organización administrativa y operacional propuesta, así como de una oficina y/o sucursal ubicada en la ciudad de Bogotá D.C. **13.25**) Según el Decreto Distrital 332 de 2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", en su artículo 3 obliga a que las entidades deben tener en la ejecución de los contratos un porcentaje mínimo de mujeres, que para el caso del objeto de este contrato sería del 50%; por lo cual, el proveedor deberá prestar el servicio objeto del presente contrato con un porcentaje mínimo del 50% de mujeres que deberán estar vinculadas a la ejecución del mismo. **13.26**) Cumplir las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema financiero, en el Código de Comercio y demás disposiciones legales aplicables a la intermediación de seguros. **14) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 14.1)** Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato. **14.2)** Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales al ordenador del gasto y elaborar el informe respectivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **14.3)** Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. **14.4)** Elaborar y suscribir las actas respectivas, tales como el acta de inicio y de liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar. **14.5)** Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes. **14.6)** El supervisor(a) ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley, en especial en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación y supervisión incluido en el Sistema de Gestión de Calidad de la UAECD, y sus modificaciones. **14.7)** Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016 y demás normas que regulen la materia, en caso de que aplique de conformidad con lo señalado en el estudio previo. **14.8)** Actualizar de manera oportuna la plataforma SECOP II, con los documentos de ejecución del contrato. **14.9)** Reportar dentro de mes siguiente a la terminación del contrato, el informe final de supervisión a la Subgerencia de Contratación. **14.10)** Gestionar la liquidación del contrato de manera oportuna, cuando haya lugar a ello. **14.11)** Dar aplicación al Manual de Contratación y Supervisión aprobado por la UAECD. **14.12)** Hacer cumplir las obligaciones establecidas en los estudios previos, y demás documentos anexos a los mismos. **14.13)** En general, todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión to. **15) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia, **EL CONTRATISTA** actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con la UAECD, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y sólo tendrá derecho a los honorarios expresamente convenidos en el presente contrato. **16) INDEMNIDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Unidad Administrativa Especial De Catastro Distrital contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades a terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello. **17) MULTAS:** En caso que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificadamente total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, la UAECD podrá, previa aplicación del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas desde el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de la garantía de cumplimiento, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, atendiendo los factores de tiempo, valor o productos acordados en el contrato y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista en este capítulo. **18) PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista, de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el contratista conviene en pagar a la UAECD a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la Garantía de cumplimiento, suma que la UAECD hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicio. 19**) 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 Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se realizará una audiencia con EL CONTRATISTA, de conformidad con el procedimiento previsto en Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **20) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, no son aplicables en contratos de consultoría las cláusulas excepcionales. **21) 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 e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1296 de 2009 y demás normas concordantes. **23) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** EL CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la UAECD en desarrollo del objeto contractual. **24) SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación y transacción. **25) CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL pudiendo éste negar la autorización de cesión o del subcontrato. **26) LIQUIDACIÓN:** Terminado el contrato por cualquier causa, se procederá a su liquidación por las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes de acuerdo con lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **27) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá la constitución y aprobación de la garantía única. **28) GASTOS:** Serán por cuenta de EL CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

garantía única y sus modificaciones. **29) IMPUESTOS: EL CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **30) 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 y Decreto Nacional 1082 DE 2015, y demás normas reglamentarias.
EL PRESENTE ANEXO SE ENTIENDE FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90,
Código postal: 111311
Torre A pisos 11 y 12 - Torre B piso 2
Tel: (57) 601 2347600 Ext. 7600
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en Línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ