

**COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA**

<b>CONTRATO No.</b>	250545
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de Servicios
<b>DEP. DESTINO CONT</b>	FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA, D.C.

**Señor(a) (es):**

GRUPO EMPRESARIAL CREAM DE COLOMBIA S A S

**Identificación NIT** 900564459

**At: Representante Legal** LUIS ALBERTO HUERTAS CORTES

**Dirección** CL 70A 113 72 AP 302

**Teléfono** 5717053550

**Correo electrónico** sparra@creardecolombia.com.co

**Ciudad** BOGOTÁ, D.C.

**ASUNTO:** Proceso de contratación N°. SDH-SMINC-0047-2025

Me permito comunicarle que, de acuerdo con el resultado del informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes, la oferta económica y la recomendación efectuada por el comité evaluador mediante acta de fecha 14 de julio de 2025, la Secretaría Distrital de Hacienda acepta su oferta presentada para el proceso del asunto.

La supervisión del contrato será ejercida por ADRIANA DEL PILAR GUERRA MARTINEZ, Jefe de Oficina de Tecnología - Concejo de Bogotá.

Las estipulaciones del contrato son las siguientes:

<b>ESTIPULACIONES CONTRACTUALES</b>					
<b>1. OBJETO</b>	Prestar los servicios de actualización, configuración y soporte para el software de gestión de impresoras para el uso del Concejo de Bogotá D.C.				
<b>2. VALOR</b>	<p>CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE(\$42.700.000), incluido el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos</p> <p>El valor se discrimina de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="570 1304 1073 1367"> <thead> <tr> <th>Vigencia (años)</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No aplica</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Vigencia (años)	Valor	No aplica	
Vigencia (años)	Valor				
No aplica					
<b>3. FORMA DE PAGO</b>	<p>La Secretaría de Hacienda Distrital, durante la vigencia 2025, pagará al contratista, una vez radicada y aprobada la factura por el supervisor del contrato, junto con los demás soportes requeridos, de la siguiente manera:</p> <p>Un primer pago correspondiente al valor de las licencias actualizadas objeto de este contrato de conformidad con lo indicado en la oferta económica, el pago se tramitará previa la presentación del informe con los respectivos soportes de cumplimiento, la factura, el ingreso al almacén de la SDH, si se requiere, la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.</p> <p>Un segundo pago correspondiente al valor de la transferencia de conocimiento de conformidad con lo indicado en la oferta económica, el pago se tramitará una vez se preste el servicio, previa la presentación del informe de actividades con los respectivos soportes, la factura y la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.</p> <p>Los pagos se efectuarán por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación por parte el Supervisor del contrato en la</p>				

	<p>Subdirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda, de los siguientes documentos: a) La certificación expedida por el supervisor, en la cual conste el recibo a satisfacción de los servicios prestados, y b) La factura respectiva acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.</p> <p>Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.</p> <p>El contratista debe tener en cuenta al momento de facturar, las siguientes ESTAMPILLAS: La SDH descontará del valor bruto del pago, el valor de las Estampillas, así: a).El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo 696 de 2017, b).El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005, c).El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.</p>														
<b>4. PLAZO DE EJECUCION</b>	5 Mes(es), contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de las garantías que amparan el contrato y expedición del registro presupuestal, este plazo no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025, sin perjuicio de los doce (12) meses de la adquisición para la renovación del software.														
<b>5. VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.														
<b>6. CODIGO PRESUPUESTAL</b>	O21202020080383132	<b>No.CDP y fecha</b>	174 17/06/2025												
<b>7. LIQUIDACION</b>	Tracto Sucesivo	<b>Procede la Liquidación</b>	SI												
<b>8. GARANTIAS</b>															
8.1. El Contratista se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ, D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA una garantía única, que ampare:															
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="250 1331 683 1367">Amparo</th> <th data-bbox="683 1331 883 1367">Cobertura</th> <th data-bbox="883 1331 1365 1367">Vigencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="250 1367 683 1423">Cumplimiento del Contrato</td> <td data-bbox="683 1367 883 1423">30% del Valor Total del Contrato</td> <td data-bbox="883 1367 1365 1423">Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="250 1423 683 1480">Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales</td> <td data-bbox="683 1423 883 1480">5% del Valor Total del Contrato</td> <td data-bbox="883 1423 1365 1480">Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="250 1480 683 1541">Calidad del Servicios</td> <td data-bbox="683 1480 883 1541">20% del Valor Total del Contrato</td> <td data-bbox="883 1480 1365 1541">Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td> </tr> </tbody> </table>				Amparo	Cobertura	Vigencia	Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Calidad del Servicios	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Amparo	Cobertura	Vigencia													
Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.													
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.													
Calidad del Servicios	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.													
8.2. El contratista se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ, D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA una póliza de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, por un monto equivalente a 200 SMMLV con vigencia igual al término de ejecución del contrato. La póliza debe contener los amparos establecidos en los numerales 5.8 de la invitación pública y 7.3 de los Estudios Previos del presente proceso.															
<b>9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO</b>	Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.														

Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el apartado denominado OTRAS ESTIPULACIONES de este documento, con excepción del numeral y/o subnumeral 35 y en consideración a su naturaleza y régimen legal.

**OTRAS ESTIPULACIONES**

250545

**11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:**

1. Dar estricto cumplimiento a las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso y el documento ficha técnica.
2. Suscribir el acta de inicio y el acuerdo de confidencialidad del Concejo de Bogotá D.C.
3. Entregar durante los siguientes diez (10) días calendario a la suscripción del acta de inicio, el cronograma con los tiempos para la instalación y configuración del software, con personal calificado, previa aprobación de la Corporación.
4. Entregar durante los siguientes diez (10) días calendario a la suscripción del acta de inicio el procedimiento de servicio al cliente y la matriz de escalamiento, donde se relacione las líneas de servicio tales como: PBX, celular, correo electrónico o similar de tal manera que la Corporación pueda hacer contacto con el técnico de turno fácilmente. Esta línea de atención debe ajustarse a lo solicitado en el documento ficha técnica.
5. Disponer de un centro de registro y atención de llamadas de servicio con registro electrónico de las mismas, conforme a lo señalado en el documento ficha técnica. Debe estar en capacidad de recibir y atender de manera efectiva y permanente los requerimientos del Concejo de Bogotá, relacionados con el objeto del contrato.
6. Presentar documento expedido por el fabricante en el cual se pueda validar la renovación de las licencias objeto del contrato a nombre del Concejo de Bogotá D.C.
7. Realizar la actualización, instalación y configuración en sitio del licenciamiento objeto del contrato, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el documento ficha técnica, en el lugar señalado por la supervisión en la ciudad de Bogotá.
8. Garantizar el tiempo de suscripción de las licencias por los meses adjudicados en el proceso.
9. Cumplir con las solicitudes de soporte y el periodo de garantía del producto conforme a lo señalado en el documento ficha técnica.
10. Proveer de todos los equipos, personal y herramientas necesarias; para realizar de forma segura y eficiente los trabajos solicitados en el marco del contrato.
11. Entregar a la supervisión del contrato el informe de actividades realizadas.
12. Proveer todos los equipos, personal y herramientas necesarias; para realizar de forma segura y eficiente los trabajos solicitados en el marco del contrato.
13. Tomar todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a personas, equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, el contratista está en la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la corporación.
14. Responder por los daños que se generen a los bienes, inmuebles o instalaciones, en ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato.
15. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este.
16. Asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
17. Presentar los correspondientes informes para el pago en el que se evidencie el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, soportes solicitados en el documento ficha técnica y toda la documentación generada a lo largo de la ejecución del contrato.
18. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.

**12. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1) Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes. 2) Cumplir lo previsto en las disposiciones contenidas en los estudios previos y en el contrato. 3) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 4) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se celebre el contrato y le sean enviadas las instrucciones para su legalización, deberá constituir la garantía pactada en el contrato y presentarla en la plataforma del SECOP II. 5) En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma deberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución. 6) Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 8) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 9) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 10) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda

de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato. 11) Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013. 12) Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes), si a ello hubiere lugar; a la Subdirección de Servicios de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la Subdirección Administrativa de la Dirección Corporativa; una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos. 13) Diligenciar y actualizar con la periodicidad que indique la normatividad vigente los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma del SIDEAP. De igual manera de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el DASCD o la norma que la modifique o sustituya, el contratista debe Publicar el Formato "Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)" en el SIGEP accediendo al enlace dispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la periodicidad requerida en la menciona Circular. 14) Dar cumplimiento a los lineamientos ambientales que están regidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y los Programas Ambientales implementados en la entidad. Así mismo dar cumplimiento a lo estipulado en los documentos del proceso CPR-117 de la Entidad. En la misma medida el contratista está obligado a participar en las diversas capacitaciones sobre gestión ambiental que la Entidad ofrece. **13. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA:** 1) Pagar en la forma establecida en la Estipulación Contractual Forma de Pago las facturas o cuentas de cobro presentadas por el Contratista. 2) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **14. CAMBIO DEL SUPERVISOR DESIGNADO:** El ordenador del gasto podrá sustituir temporalmente o de manera definitiva el supervisor designado en este contrato. **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 Secretaría, 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 SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA:** El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello. **17. MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **18. PENAL PECUNIARIA:** Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo (ajustar si es bachiller al diez 10%), como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados. **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 Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **20. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **21. CADUCIDADES ESPECIALES:** La SECRETARÍA igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. **22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **23. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el Contratista declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **24. GARANTIA LEGAL:** El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos entregados, así como por las condiciones de calidad en la prestación del servicio, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. **25. ESTAMPILLAS:** Corresponde al Contratista el pago de: a) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y b) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017. **26. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual. **27. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la

otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción. **28. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA pudiendo ésta negar la autorización de cesión o del subcontrato. **29. GASTOS:** Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones. **30. IMPUESTOS:** El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **31. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLAUSULA ANTICORRUPCION:** El contratista se compromete en un esfuerzo conjunto con la SDH a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del presente contrato. 2) No incurrir e falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar. **32. DECLARACIÓN DE NO TENER PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entiende prestada con la firma del presente contrato, que, a la fecha de suscripción del contrato, no tiene conocimiento de que cursen en su contra procesos de carácter alimentario en ningún juzgado y que en caso de que llegare a conocer proceso alguno cumplirá con todas sus obligaciones de familia. **33. RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se registrá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias. **34. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, de la aprobación de la garantía, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como de la orden de ejecución que dé el supervisor del contrato. **35. DERECHO DE AUTOR:** La Secretaría para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato éstos pertenecerán a la Secretaría. **PARAGRAFO:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría. **36. LIQUIDACIÓN:** En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme con lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012. **37. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**

ADRIANA  
SAMACA  
TALERO

Firmado digitalmente por  
ADRIANA SAMACA TALERO  
Fecha: 2025.07.16 08:18:12  
-05'00'

Adriana Samaca Talero  
DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. INFORMATICA Y TECNOLOGIA

Elaboró	Jhon Mauricio Contreras Díaz	John Mauricio Contreras Díaz	Firmado digitalmente por John Mauricio Contreras Díaz
Revisó	Fatty Marcela Castro Macias - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES		MARCELA CASTRO MACIAS