ANEXO No. 3
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

CLASE DE CONTRATO			NÚMERO DE CONTRATO	
CONTRATISTA				
REPRESENTANTE LEGAL				
DATOS CONSTITUCIÓN				
IDENTIFICACIÓN				
DIRECCIÓN				
TELÉFONO				
SUPERVISOR				
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES				
1) OBJETO	Elaborar e implementar la estrategia de comunicación para la gestión del cambio organizacional con los grupos de interés internos y externos de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.			
2) VALOR	**XXXXXXXXXX ($XXXXXXXXX) MONEDA CORRIENTE**, incluidos impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos.			
3) FORMA DE PAGO	La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. efectuará los pagos en pesos colombianos así: XXXX			
4) PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato se fija así: XXXXX La **vigencia** del contrato será desde su perfeccionamiento y hasta los seis (6) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.			
5) VIGENCIA DEL CONTRATO	Se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término para la liquidación.			
6) CÓDIGO PRESUPUESTAL	XXXXXXX	No. C.D.P	XXXXXXX	
7) LIQUIDACIÓN	El presente contrato es de tracto sucesivo		Procede la Liquidación	SI

8) GARANTÍA

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**, una Garantía que ampare:

CUMPLIMIENTO: Por un valor equivalente al **treinta por ciento (30%)** del valor total del contrato, vigente por el plazo total de ejecución del mismo y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.	SI
CALIDAD DEL SERVICIO: Por un valor equivalente al **treinta por ciento (30%)** del valor total del contrato, vigente por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	SI
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un valor equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.	SI

8.1. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

No aplica

9) ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el apartado denominado OTRAS ESTIPULACIONES de este documento, en consideración a su naturaleza y régimen legal.
10) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: 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.	
En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los	

Desea afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales (artículo 3° del Decreto 2800 de 2003)	N/A		

El presente contrato es suscrito por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma SECOPII, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en su calidad de administradora del Sistema Electrónico para la Contratación púbica SECOP.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES
11) OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: 1) Cumplir con lo establecido en el contrato, en el pliego de condiciones, Anexo Técnico y todos los demás documentos que hagan parte de la presente contratación. 2) Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones. 3) Disponer para la ejecución del presente contrato, del personal calificado y debidamente capacitado. 4) Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios, por el término previsto en el presente contrato. 5) Abstenerse de dar información a los medios de comunicación y en general, no divulgar la información que le sea suministrada o que conozca en desarrollo del objeto contractual. 6) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca o que llegue a conocer por causa o con ocasión de la prestación del servicio. En consecuencia, no podrá suministrar información a terceras personas y se encargará de mantener la confidencialidad de la información, la cual es extensiva a las personas a su cargo, siendo responsable frente a la Secretaría Distrital de Hacienda. 7) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor del contrato. 8) Presentar a EL SUPERVISOR del contrato alternativas de solución inmediatas ante problemas o contingencias que se presenten. 9) Informar a EL SUPERVISOR del contrato mediante correo electrónico los imprevistos que se presenten. 10) Participar y apoyar a la Secretaría Distrital de Hacienda en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 11) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 12) Contar con el equipo de trabajo que le permita cumplir con el objeto contractual y compromisos adquiridos, razón por la cual el contratista debe prever que su equipo tenga la disponibilidad en tiempo necesaria y la dedicación para cumplir con la calidad, entregables y fechas establecidas. 13) Presentar para aprobación de la supervisión del presente contrato un documento que contenga la propuesta para la implementación de la metodología e instrumentos para evaluar la percepción del grupo de interés: personas que participaron frente a las respuestas que brinda la Secretaría Distrital de Hacienda (elaborados en la Fase I). Esta propuesta debe incluir el número de instrumentos a aplicar, y de actores a aproximar, los tiempos y fechas de recolección de la información, el diseño muestral (de ser necesario), las herramientas y estrategias de recolección de información a utilizar. 14) Aportar el equipo de trabajo que garantice y cumpla con los perfiles requeridos para la ejecución de las actividades del proyecto. 15) Las hojas de vida del equipo de trabajo deben ser presentadas, de conformidad con las especificaciones técnicas, ante cualquier cambio de personal durante la ejecución del proyecto, el cual solo procederá en razón de una fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado, se deberá presentar la hoja de vida que corresponda para la aprobación por la supervisión y, de cualquier forma, el reemplazante deberá reunir calidades iguales o superiores al reemplazado. 16) Hacer el diseño interactivo del mapa de actores el cual se deberá desarrollar en la primera etapa, el mapa interactivo debe permitir ver de manera pedagógica y clara las relaciones de los grupos de interés tanto internos como externos El contratista debe entregar las claves de acceso, herramientas o software necesarios para que la Secretaría Distrital de Hacienda tenga el dominio del mapa interactivo y lo pueda utilizar. 17) Presentar para aprobación de la supervisión de la Secretaría Distrital de Hacienda un documento que contenga la propuesta para la implementación de la metodología e instrumentos para evaluar la percepción de los grupos de interés. Esta propuesta debe incluir el número de instrumentos a aplicar, y de actores, los tiempos y fechas de recolección de la información, el diseño muestral (de ser necesario), las herramientas y estrategias de recolección de información a utilizar, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, después de la suscripción del acta de inicio. 18) Implementar la metodología e instrumentos para evaluar la percepción del grupo de interés. 19) Realizar la recolección de la información de acuerdo con la propuesta de implementación presentada y con los instrumentos aprobados para la evaluación de la percepción de los grupos de interés. El contratista debe proveer las herramientas y métodos físicos y virtuales para hacerlo, en caso de ser necesario. 20) Incluir temas de seguridad de la información, Habeas Data, Reserva Tributaria y similares, en la todas las etapas a desarrollar del presente contrato. 21) Sistematizar y procesar la información recolectada. 22) Entregar los soportes de la recolección de información, resultado de la implementación metodológica (Se acordará con la supervisión la forma física y/o magnética de entrega). 23) Entregar a la supervisión los productos entregables y todo el material producido en la ejecución del contrato de manera física y digital con el fin de transferir la información a cualquier Oficina, Dirección o Subdirección de la Secretaría Distrital. 24) Realizar el análisis de la información recolectada que presente la evaluación de la percepción de los grupos de interés tanto internos como externos. 25) Presentar para aprobación de la supervisión de la Secretaría Distrital de Hacienda un documento que contenga el análisis de la información recolectada y la evaluación de la percepción de los grupos de interés. 26) Realizar el análisis de la información que defina las particularidades, necesidades y expectativas de los grupos de interés. 27) Presentar para aprobación de la supervisión de la Secretaría Distrital de Hacienda los documentos que contengan la caracterización de las particularidades, necesidades y expectativas de los grupos de interés. Estos documentos deben incluir recomendaciones y un acápite con la sistematización del proceso para que sea posible transferir el conocimiento al interior de la Entidad. 28) Devolver a la Secretaria Distrital de Hacienda, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones. 29) Mantener el equipo de trabajo presentado y evaluado en el proceso de selección, cualquier modificación deberá ser aprobada por EL SUPERVISOR y deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, si a ello hubiere lugar. 30) Aplicar todas las disposiciones en materia de Protección de Datos Personales consagradas en la Ley 1581 de 2012. 31) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación) de acuerdo con la normatividad vigente. 32) Mantener las garantías vigentes durante la ejecución y liquidación del contrato en los montos y términos que la entidad solicite. 33) No existirá ninguna vinculación laboral de la empresa o de los trabajadores suministrados para el desarrollo del objeto contractual y las obligaciones de este contrato; por lo que la empresa contratista será el empleador directo y en consecuencia quien asumirá todas las responsabilidades de carácter laboral frente a los trabajadores que contrate para realizarlas labores encomendadas por la Secretaría Distrital de Hacienda. **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) Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico No. 1 mediante el cual se determinan los requerimientos de los servicios objeto del presente contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los servicios, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015. 3) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo. 4) El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato. 5) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta. 6) Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la 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 o interventor del contrato, según corresponda. 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 para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor, según el caso. 11) Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista. 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 Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, 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. 13) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. 14) Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L. 15) Acreditar para cada uno de los pagos que 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, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes. 16) Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso) 17) En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecunaria, si es del caso. 18) Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular

aquellas que consagran los derechos de los niños. 19) Presentar al supervisor del contrato la documentación que demuestre que en su planta de personal mantiene el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje de que trata el numeral 3.6.4 del presente pliego de condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 392 de 2018. 20) Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009. 21) Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso. 13) OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA: 1) Pagar en la forma establecida en la Estipulación Contractual Forma de Pago las facturas 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) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 1) Cumplir las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad, Código 37-G-03, las cuales hacen parte integrante de este contrato. 2) Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato, cuando a ellas hubiere lugar. 3) Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás normas concordantes. 4) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en los estudios previos, según corresponda. 5) En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión. PARÁGRAFO: El supervisor designado en este contrato podrá ser sustituido temporalmente o de manera definitiva, mediante memorando suscrito por el Ordenador del Gasto, del cual se remitirá copia a la Subdirección de Asuntos Contractuales, con el fin de que repose como soporte en la carpeta del 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 Secretaria 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, 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) 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. PARÁGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría. 25) GARANTÍA 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. 26) ESTAMPILLAS: Corresponde al Contratista el pago de: 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 y 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. 27) COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN: 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 en 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. 28) DECLARACIÓN DE NO TENER PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO: El representante legal del 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 que llegare a conocer proceso alguno cumplirá con todas sus obligaciones de familia. 29) DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. 30) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual. 31) 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. 32) 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. 33) 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. 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 las garantías, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar; y de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución respectiva. 35) 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. 36) IMPUESTOS: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. 37)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, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.