

Pública

223100-29

Contrato

TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
N. PROCESO	SDH-CD-0344-2026
DEP. DESTINO CONT	DESPACHO DIR. DISTRITAL CREDITO PUBLICO
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL ITAÚ-CORREDORES DAVIVIENDA-CUATRECASAS
IDENTIFICACIÓN	NIT : 901833132
REPRESENTANTE LEGAL	FELIX BUENDIA
Supervisores	Nombre: CRISTIAM LEONARDO RINCON RAMIREZ Cargo: ASESOR - DESPACHO SECRETARIO DISTRITAL DE HDA.

DATOS DE CONSTITUCIÓN	La Unión Temporal que las Partes constituyen mediante un Acuerdo de Constitución expedido el 03 octubre de 2023 con cuatro (4) otro si, en el cual se denominará para todos los efectos de la Contratación, “Unión Temporal Itaú-Corredores Davivienda-Cuatrecasas”.
-----------------------	--

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	Contratar el servicio unificado de Agente Estructurador, Agente Líder Colocador y Asesor Legal para realizar emisiones de valores en el marco del “PEC”, así como los Reglamentos de Colocación, sus adendas y todos los documentos y trámites requeridos, de conformidad con estos Términos de Invitación y demás normatividad aplicable.
2. VALOR	El valor del presente contrato se estima en la suma de: \$500.000.000 (QUINIENTOS MILLONES PESOS M/CTE.), 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. No obstante, el valor del presente contrato corresponde a la suma resultante de multiplicar (0,059%) por el monto efectivamente colocado en la respectiva emisión, más el impuesto al valor agregado (IVA) pagaderos al CONTRATISTA.
3. FORMA DE PAGO	El valor del contrato será pagado por la SECRETARÍA al momento de la(s) emisión(es) y colocación(es) efectivas de bonos que se realicen a solicitud de la SECRETARÍA durante el plazo de ejecución, previa presentación de la factura y aprobación de la misma por el supervisor designado por la SECRETARÍA. Los pagos se efectuarán por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación de la(s) factura(s) en la Subdirección Financiera acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor o interventor (según el caso) del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas 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 tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El valor del contrato se cancelará a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente 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.																		
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	08 Meses, contados a partir del Acta Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre del 2026.																		
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.																		
6. CODIGO PRESUPUESTAL	POSPRE(S)	No. CDP	CDP Fecha																
	(O222030100104)	0000000075	20/04/2026																
7. LIQUIDACIÓN	Tracto Sucesivo	Procede la Liquidación	Si																
8. GARANTIAS																			
8.1 El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, una GARANTÍA ÚNICA que ampare:																			
<table><tr><th>Amparo</th><th>%</th><th>Cobertura</th><th>Vigencia</th></tr><tr><td>Calidad del Servicios</td><td>10.00</td><td>del Valor Total del Contrato</td><td>Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr><tr><td>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales</td><td>10.00</td><td>del Valor Total del Contrato</td><td>Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr><tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>20.00</td><td>del Valor Total del Contrato</td><td>Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr></table>				Amparo	%	Cobertura	Vigencia	Calidad del Servicios	10.00	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	10.00	del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Cumplimiento del Contrato	20.00	del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Amparo	%	Cobertura	Vigencia																
Calidad del Servicios	10.00	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	10.00	del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.																
Cumplimiento del Contrato	20.00	del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.																

9. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el apartado denominado "OTRAS ESTIPULACIONES" de este documento.		
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.		
Afiliación a ARL			No

OTRAS ESTIPULACIONES	
11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:	
A continuación, se relacionan las obligaciones específicas del CONTRATISTA, las cuales se llevarán a cabo, mediante tres actividades principales: a) Estructuración; b) Colocación; y c) Asesoría Legal.	

Las obligaciones relacionadas con los servicios que asume el CONTRATISTA son de medio y no de resultado y, por lo tanto, el CONTRATISTA no garantiza que el resultado de la emisión de los valores será favorable. El presente Contrato no obliga al CONTRATISTA, a suscribir los valores a ser emitidos, ni aseguran la colocación de los valores. Se entiende por Afiliada, la relación con una persona determinada, otra persona que la controla, es controlada por o está sujeta a control común con dicha persona determinada, bien sea directa o indirectamente a través de una o varias personas intermediarias.

a) ESTRUCTURACIÓN

Las actividades de estructuración consisten en diseñar la estructura bajo la cual se realizará la emisión o emisiones de valores, pero sin limitarse, a cumplir las siguientes obligaciones dentro de los términos solicitados por el Distrito:

1. Asesorar y proyectar los documentos que requiere el Emisor para obtener las aprobaciones legales y regulatorias, en caso de ser necesario, para colocación de bonos de deuda pública interna de Bogotá D.C. bajo el “PEC” autorizado y vigente, como mediante emisiones únicas, ante las diferentes instancias distritales y nacionales.
2. Asesorar y proyectar los documentos que requiere el Emisor para obtener las aprobaciones legales y regulatorias, en caso de ser necesario, para la revisión, actualización y acompañamiento del "PEC" (incluyendo adendas y otros), y la respectiva colocación de bonos de deuda pública interna de Bogotá D.C. en el marco del "PEC" (Prospecto de Emisión y Colocación, Aviso de Oferta Pública).
3. Elaborar los documentos y asesorar en el trámite de inscripción de los valores, tanto en el Registro Nacional de Valores y Emisores de la Superintendencia Financiera de Colombia, como en la Bolsa de Valores de Colombia.
4. Atender y dar respuesta a las inquietudes de los potenciales inversionistas, centralizando las respuestas a las mismas.
5. Proyectar las respuestas para la atención de los requerimientos de información, respecto del “PEC” y la colocación objeto del contrato, de los órganos de control, del Concejo de Bogotá, de la SECRETARÍA y demás interesados.
6. Elaborar los documentos y asesorar en el trámite, para que la SECRETARÍA realice el registro de las emisiones y/o tramos emitidos de valores en la Contraloría de Bogotá, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Contraloría General de la República, entre otros órganos competentes.
7. Proporcionar asesoramiento y apoyo que sea necesario para la estructuración, aprobación y ejecución de emisiones de valores vigentes o futuras, bien individuales o en el marco del PEC, así como para abordar cualquier requerimiento que pueda surgir en el proceso.

b) COLOCACIÓN

Las actividades de colocación consisten en realizar, mediante la modalidad de colocación al mejor esfuerzo, la comercialización, mercadeo y colocación de las emisiones únicas y del(los) tramo(s) de bonos de deuda pública interna de Bogotá D.C. del "PEC", y teniendo que, pero sin limitarse, a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Realizar la colocación a través del sistema transaccional, mediante el mecanismo de adjudicación de los Bonos de subasta holandesa, según se determine en el respectivo Aviso de Oferta Pública el cual se registrará por los procedimientos de los sistemas electrónicos de la Bolsa de Valores de Colombia “BVC”.
2. Realizar las labores necesarias de mercadeo de los bonos para su colocación en el mercado público de valores, incluyendo el diseño, coordinación y ejecución del Road Show ante los potenciales inversionistas, así como ante otras instancias de ser necesario.
3. Asesorar a la SECRETARÍA en la estrategia para la difusión del “PEC” y sus emisiones ante los medios de comunicación.

4. Coordinar durante el periodo de recepción de órdenes, las diferentes posturas (volumen y precio), del mercado público de valores.
5. Garantizar la vinculación de agentes colocadores, incorporando un mecanismo de remuneración de estos, que permitan la diversificación de los nichos de los potenciales inversionistas.

c) ASESORÍA LEGAL

Las actividades de asesoría legal consisten, pero sin limitarse, a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Garantizar que las obligaciones relacionadas con revisión y , actualización, acompañamiento y/o formalización de las mismas en el “PEC”, y con la estructuración, colocación de los valores bajo el “PEC”, se realicen en cumplimiento de las normas vigentes que regulan la materia.
2. Dar concepto jurídico indicando todos los trámites y todos los documentos que se deben adelantar para cumplir con el objeto del Contrato.
3. Elaborar y/o diligenciar toda la documentación necesaria para cumplir con el objeto del Contrato, controlando las versiones finales de todos los documentos relacionados con las emisiones únicas y el “PEC”, emisión y colocación, y de las minutas de otros contratos conexos.
4. Proveer una opinión legal al Emisor en el sentido que las Emisiones cumplen con los requisitos legales y corporativos.
5. Asesorar jurídicamente en la realización de actividades y presentaciones requeridas para el cumplimiento del objeto del Contrato, tales como asistir a reuniones, audiencias, proyectar informes o conceptos jurídicos que deba rendir la SECRETARÍA, elaborar reglamentos y demás documentos de carácter legal requeridos para el desarrollo de nuevas emisiones, únicas y/o bajo el “PEC”, así como las emisiones vigentes de la SECRETARÍA. Esta actividad incluirá, sin limitarse, al acompañamiento; de demandas, peticiones, quejas y reclamaciones tanto en vía administrativa como judicial, sin que ello implique la representación judicial o apoderamiento.
6. Asesorar jurídicamente la atención y respuesta a las inquietudes de los potenciales y actuales inversionistas.
7. Acompañamiento en las presentaciones de la SECRETARÍA y de la Emisión con los potenciales inversionistas, en caso de ser requerido.
8. Asesorar jurídicamente a la SECRETARÍA en los aspectos tributarios que tengan relación con las emisiones únicas y el programa de emisión y colocación de los bonos del “PEC” del Distrito Capital, así como de las emisiones vigentes del Emisor.
9. Proyectar las respuestas para atender los requerimientos de información relacionados con el objeto de Contrato, incluido aspectos de las emisiones únicas y del “PEC”, así como respecto de las emisiones vigentes, realizados por los órganos de control, el Concejo de Bogotá y demás interesados.
10. Asesorar técnica y jurídicamente a la SECRETARÍA en la elaboración del prospecto de emisión y colocación de las emisiones únicas y del actualizaciones o modificaciones del “PEC”, el cual puede incluir nuevas subseries de bonos sociales, verdes, ambientales o sostenibles con base en la regulación vigente, así como los demás aspectos relacionados para dicha clasificación e inscripción de los nuevos valores ante las instancias competentes.
11. Asesorar técnica y jurídicamente en la elaboración de los documentos necesarios para la eventual inclusión de nuevas subseries de bonos sociales, verdes, ambientales, o sostenibles con base en la regulación vigente.
12. Asesorar jurídicamente y realizar acompañamiento a la SECRETARÍA en todos los trámites necesarios ante la Superintendencia Financiera de Colombia, para el cumplimiento del objeto del Contrato, tales como la inscripción,

autorización y renovación de la oferta pública de valores, la obtención y/o actualización de su clasificación como Emisor Conocido y Recurrente (ECR) de acuerdo con los requisitos exigidos para tal fin en la normatividad vigente.

- 13. Apoyar jurídicamente en todos los aspectos necesarios para conseguir el objetivo de cada Emisión hasta el momento de su perfeccionamiento y firmeza, así como en los demás aspectos jurídicos necesarios para concluir la emisión y colocación de bonos de manera satisfactoria.
- 14. Asesorar legalmente a la SECRETARÍA y realizar las gestiones pertinentes para obtener y mantener las aprobaciones y registros ante los proveedores de infraestructura, así como ante las autoridades distritales y nacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato y elaborar las comunicaciones y notificaciones necesarias en cada caso particular.
- 15. Revisión legal de material publicitario, de los avisos de oferta y del macrotítulo.
- 16. Apoyar jurídicamente en la elaboración de los documentos y asesorar en el trámite para que la SECRETARÍA realice el registro de las emisiones y/o tramos emitidos de valores en la Contraloría de Bogotá, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Contraloría General de la República, entre otros órganos competentes.
- 17. Elaborar los conceptos que sean necesarios para apoyar los procesos descritos en los numerales anteriores.
- 18. Acompañar los procesos y trámites que deba adelantar la SECRETARÍA ante las entidades competentes para garantizar el cumplimiento del objeto del Contrato.
- 19. Actuar en todo momento con diligencia, profesionalismo, lealtad y buena fe, priorizando y defendiendo en primer lugar los intereses de la SECRETARÍA, así como en la elaboración y gestión de todos los documentos relacionados, incluyendo, pero no limitado a, el Prospecto de Emisión y Colocación, el Reglamento de Colocación, sus respectivas adendas y demás trámites requeridos.

d. Obligaciones aplicables a todas las etapas.

- 1. El contratista realizará todas aquellas obligaciones que se deriven del objeto contractual.

12. OBLIGACIONES GENERAL 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 las especificaciones técnicas, mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los bienes y/o 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 fijo el precio de la oferta 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 del contrato, 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. 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.
17. Garantizar el respeto de los derechos humanos y el cumplimiento de las normas laborales nacionales e internacionales en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del objeto contractual, asegurando condiciones laborales justas, el empleo digno, el respeto a los derechos sindicales, el respeto a la diversidad e inclusión y promoviendo la equidad de género.
18. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto Distrital 643 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, 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.
19. 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. Entregar al CONTRATISTA de manera oportuna, información completa y veraz que éste solicite, para el desarrollo y ejecución del presente contrato. Así mismo, LA SECRETARÍA informará al CONTRATISTA, con la debida anticipación, sobre todo aspecto que pueda tener algún efecto relacionado con la emisión y colocación para que éste pueda prever estrategias de mercadeo. 2. Pagar al CONTRATISTA en la forma establecida en el contrato. 3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de él forman parte. 4. LA SECRETARÍA se obliga a colaborar con el CONTRATISTA en lo que éste razonablemente requiera en relación con los servicios objeto del presente contrato.

14. 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.

15. INDEMNIDAD: Las partes mantendrán indemnes la una a la otra y responderán por los perjuicios directos e imprevisibles, pérdidas, demandas, daños por las que puedan estar sujetas la una a la otra parte, a sus directores y empleados, como consecuencia de hasta culpa leve declarada judicialmente mediante decisión de última instancia debidamente ejecutoriada. Lo anterior, siempre que dichos perjuicios se le atribuyan a la otra parte y estén relacionados con las actividades o servicios previstos en este contrato. El CONTRATISTA no asume ningún tipo de responsabilidad frente a la SECRETARÍA, ni frente a terceros por la oportunidad, calidad y/o veracidad de la información suministrada por la SECRETARIA o sus asesores.

16. 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 diez por ciento (10%) 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual. La información confidencial no incluye información que: (i) se encuentre en el dominio público a la fecha de la entrega o de la divulgación. (ii) Haya sido desarrollada o adquirida en forma independiente por el contratista. (iii) Se da a conocer con el consentimiento previo y por escrito de la parte reveladora. (iv) Haya sido dada a conocer al contratista por un tercero sin advertencia. Respecto de la información confidencial, las partes deberán guardar la diligencia y cuidado, así como, las medidas tecnológicas para su preservación que utilizan para el manejo de su propia información de carácter confidencial. Las personas que presten sus servicios al CONTRATISTA, así como sus trabajadores, que con motivo o por razón de su cargo o funciones y para el cumplimiento del objeto de este contrato, tengan acceso a la información confidencial acá definida, estarán sujetas a lo señalado en la presente cláusula. No obstante, lo anterior, la información confidencial podrá ser revelada por las partes sin responsabilidad alguna: (i) a las autoridades competentes u organismo de autorregulación autorizado; (ii) durante el curso de cualquier litigio o proceso judicial que involucre a la SECRETARÍA y al CONTRATISTA; (i) en cumplimiento de la ley o de una citación o proceso judicial; y (iv) a los órganos de control. Para las labores de promoción preliminar de los valores objeto del presente contrato, el CONTRATISTA utilizará la información contenida en el prospecto de información y cualquier información adicional que la SECRETARÍA autorice para el efecto, quedando prohibido a la SECRETARÍA divulgar cualquier información que no haya sido radicada ante la Superintendencia Financiera de Colombia con por lo menos cinco (5) días hábiles de antelación a la realización de la promoción preliminar, de conformidad con lo previsto en el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Las obligaciones de confidencialidad aquí previstas permanecerán vigentes durante el plazo del contrato y por el término de un (1) año siguiente a la terminación del mismo.

25. 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.

26. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El presente Contrato no podrá ser cedido ni subcontratado por ninguna de las partes, sin el expreso consentimiento previo y escrito por parte de la otra parte. La cesión o subcontratación que se realice sin el cumplimiento de dicho requisito será ineficaz e inoponible. No obstante lo anterior, en relación con el servicio de asesoría legal, la SECRETARÍA autoriza su subcontratación, sin embargo, el CONTRATISTA tiene a su cargo la dirección general de la ejecución del contrato y es responsable ante la SECRETARÍA por el cumplimiento íntegro de las obligaciones derivadas del presente contrato. Así mismo, las obligaciones que adquiere el subcontratista con el CONTRATISTA sólo son exigibles entre ellos y NO vinculan a la SECRETARIA. En el evento que después de celebrado el contrato, el CONTRATISTA incurra en alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de interés, en los términos descritos en la Ley y en el presente contrato, le será obligatorio cederlo al contratista que expresamente autorice la SECRETARÍA o terminar el CONTRATO anticipadamente, según autorice o determine la SECRETARIA.

27. 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.

28. IMPUESTOS: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

29. 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.

- 30. 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.
- 31. 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.
- 32. 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.
- 33. TERMINACIÓN:** El presente contrato terminará en los siguientes casos: 1) de mutuo acuerdo entre las partes. 2) por el cumplimiento de su objeto o cumplimiento del plazo, loque ocurra primero. 3) por imposibilidad de cumplimiento del objeto. 4) por orden de autoridad competente derivada de un proceso judicial. 5) por incumplimiento de cualquiera de las partes en relación con las obligaciones derivadas del cumplimiento de las disposiciones en materia de corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo y/o delitos contra la administración pública.
- 34. LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga; vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.
- 35. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

El presente contrato es suscrito por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II, 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 Pública SECOP.

Reviso:	@firmaDigital1
Abogado Responsable: DIANA MILENA CORTES CASAS	