BOGOTÁ

ANEXO No. 3

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

CLASE DE CONTRATO	Prestación de Servicios
ÁREA ORIGEN	Dirección Administrativa y Financiera 01
CONTRATISTA	
REPRESENTANTE LEGAL	
DATOS CONSTITUCIÓN	
IDENTIFICACIÓN	
DIRECCIÓN:	
TELEFONO:	
SUPERVISOR	
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1) OBJETO	Prestar los servicios de intermediario, que realice el proceso de ofrecimiento y venta de los bienes muebles que se encuentren bajo la administración de la Secretaría Distrital de Hacienda.
2) VALOR	El presupuesto estimado del presente proceso, incluidos costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, es la suma de: CERO PESOS (0). Para la ejecución del presente proceso no se requiere apropiación presupuestal por parte de la Secretaria Distrital de Hacienda; en consecuencia, no se expedirá Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) ni Certificado de Registro Presupuestal (CRP). Ello se debe a que se trata de un contrato de obligaciones de medio, cuyo valor es indeterminado, aunque determinable, dado que la contraprestación económica no recae inicialmente sobre la Entidad. El pago solo se genera al momento de la venta efectiva de los bienes. En este mecanismo, el valor de la comisión de intermediación se calcula con base en el valor final obtenido en las subastas adelantadas mediante el sistema de Martillo y será asumida por la SDH, junto con el IVA aplicable, conforme a la oferta de comisión de adjudicación del presente proceso. Por consiguiente, la Entidad Contratante, no reconocerán al intermediario seleccionado, honorarios, comisiones, gastos o pagos por la prestación de los servicios contratados. No obstante, lo anterior, para efectos de la constitución de la póliza de seriedad de la oferta y de la garantía única de cumplimiento, dado que la plataforma de SECOP II en el diligenciamiento del pliego de condiciones electrónico establece que el valor asegurado se determina como un porcentaje (%) del presupuesto oficial, o de la oferta, o del valor del contrato, según corresponda, así como verificar si la convocatoria puede ser limitada a Mipyme; se determina como valor del presupuesto el valor de la menor cuantía de la Entidad, es decir $175. 090.501.
3) FORMA DE PAGO	La remuneración del contratista corresponderá exclusivamente a la comisión resultante del porcentaje adjudicado en el proceso de selección, aplicada sobre el valor final de adjudicación de cada lote efectivamente vendido. La comisión será asumida y pagada directamente por el adjudicatario del bien, como un valor adicional al precio de adjudicación del lote, conforme a las condiciones establecidas en los documentos del proceso. En ningún caso el contratista estará autorizado para recaudar, administrar, custodiar o disponer de recursos públicos derivados de la venta de los bienes objeto del presente contrato. El contratista facturará directamente al adjudicatario el valor correspondiente a la comisión, incluyendo el IVA cuando a ello haya lugar, y será responsable del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, retenciones, tasas y contribuciones conforme a la normativa vigente. Se aclara que, el IVA sobre la comisión es un costo adicional para el comprador y no debe restarse del valor que entra a la SDH. La Secretaría Distrital de Hacienda no expedirá factura por dicho concepto ni asumirá responsabilidad solidaria por el incumplimiento de las obligaciones tributarias del contratista o del comprador respecto de la comisión de martillo. Para efectos de control y supervisión contractual, el contratista deberá presentar: a) Informe detallado de los servicios y actividades ejecutadas, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico No.1 “Ficha Técnica”. b) Relación de los lotes adjudicados, indicando valor de adjudicación y porcentaje de comisión aplicado. c) Certificación de pago total y efectivo realizado por el adjudicatario a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda. d) Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, (cuando corresponda).

	e) Copia de la factura de venta emitida por el contratista al adjudicatario por concepto de comisión, debidamente cancelada, para verificar que no se afectó el ingreso neto de la Entidad. En ningún caso habrá lugar al reconocimiento de comisión respecto de lotes no adjudicados, adjudicaciones anuladas, revocadas o desistidas, ni en eventos en los cuales no se haya efectuado el pago total y efectivo del bien por parte del comprador. En ninguna circunstancia se generará obligación de pago, compensación o erogación presupuestal a cargo de la Entidad por concepto de comisión, honorarios, gastos operativos o cualquier otro reconocimiento económico a favor del contratista.			
4) PLAZO DE EJECUCIÓN	Sec. Distrital de Hacienda, Plazo: 18 Mes(es), contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar el inventario de bienes reportados, previo cumplimiento del perfeccionamiento y ejecución del contrato, en todo caso, el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre de 2027.			
5) VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.			
6) CODIGO PRESUPUESTAL	No aplica	No. C.D.P	No aplica	
7) LIQUIDACIÓN	El presente contrato es de tracto sucesivo			SI

8) GARANTÍAS.

8.1. El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor de **BOGOTA D.C.-SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA,** una Garantía Única que ampare:

Cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al 30% del valor correspondiente al mínimo del valor de la menor cuantía de la Entidad, es decir$ 175. 090.501	SI
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales: Por un valor equivalente al 10% del valor correspondiente al mínimo del valor de la menor cuantía de la Entidad, es decir$ 175. 090.501	SI
Calidad del Servicio: Por un valor equivalente al 20% del valor correspondiente al mínimo del valor de la menor cuantía de la Entidad, es decir$ 175. 090.501.	SI

9) SUPERVISOR	Dairo Raul Cardona Londoño Profesional Especializado – Dirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.
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

Debe afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales **(**Ley 1562 de 2012)	NO

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

1) OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: 1. Prestar apoyo y asesoría especializada a la Entidad en la inspección, clasificación y sugerencia técnica de valores base de venta de los bienes objeto de intermediación (equipos de cómputo y comunicaciones, maquinaria y equipo, muebles y enseres, vehículos y demás bienes muebles). 2. Realizar la verificación física de las características de los lotes frente a los documentos suministrados por la Entidad. 3. Disponer de la infraestructura técnica, tecnológica y logística necesaria para la promoción, comercialización y realización de las subastas, ya sean virtuales o presenciales, incluyendo canales de divulgación, plataforma tecnológica, logística de eventos, personal operativo y equipos audiovisuales. 4. Elaborar y publicar los listados y catálogos de los bienes a enajenar en su página web y demás canales de difusión, incluyendo descripción, precio base, fecha, hora, lugar de subasta y requisitos de participación. 5. Realizar publicaciones e invitaciones a potenciales compradores con base en la información suministrada por la Entidad. 6. Deberá estar en capacidad de garantizar los mecanismos para realizar el pregón en subastas virtuales o mixtas, en caso de que la naturaleza de los bienes o las condiciones de mercado así lo requieran, previa concertación con la Entidad. 7. Elaborar y entregar las actas de adjudicación, en formato digital, garantizando su integridad, autenticidad y disponibilidad para efectos de verificación por parte del supervisor del contrato. 8. Presentar informe final de cada subasta, indicando lotes vendidos, valor de venta, compradores, quiebras, anulaciones y demás novedades. 9. Garantizar la repetición de la subasta en caso de fallas atribuibles a la plataforma tecnológica. 10. Gestionar los eventos de quiebra del lote y continuar con las actividades necesarias para lograr su enajenación. 11. Sugerir precios base o de referencia para los bienes que no hayan contado con postores, con el fin de facilitar su enajenación en procesos posteriores, previa validación y aprobación por parte de la Entidad. 12. Apoyar a la Entidad en la notificación a adjudicatarios que no retiren oportunamente los bienes. 13. Gestionar los trámites ante autoridades competentes respecto de bienes sujetos a registro. 14. Realizar el cierre administrativo y operativo al término del contrato, entregando informes finales y soportes documentales. 15. Presentar informes periódicos a la supervisión contractual en la periodicidad establecida. 16. Permitir y facilitar las labores de supervisión, auditoría y control. 17. Asumir la totalidad de los costos operativos, logísticos, tecnológicos y administrativos del contrato. 18. Atender y apoyar la gestión de quejas o reclamaciones derivadas del proceso de intermediación, sin asumir obligaciones propias de la Secretaría Distrital de Hacienda. 19. Declarar y abstenerse de incurrir en conflictos de interés.20. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable a la intermediación comercial, subastas, enajenación de bienes y contratación estatal. 21. Mantener implementado y actualizado un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, conforme a la normatividad vigente y lineamientos de la UIAF. 22. Contar con un Sistema de Administración del Riesgo Operacional – SARO, adecuado a la naturaleza del contrato. 23. Garantizar condiciones adecuadas de Seguridad y Salud en el Trabajo en todas las actividades derivadas del contrato. 24. Proteger la integridad física de las personas vinculadas a la ejecución del contrato, respondiendo por incumplimientos imputables a su actuación. 25. Dar cumplimiento estricto a los lineamientos y directrices que están establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, así como a los procedimientos, guías y formatos del sistema de gestión ambiental de la entidad, y dará cumplimiento a toda normatividad ambiental, forestal y sanitaria que corresponda a la naturaleza del presente contrato. El contratista debe conocer e implementar en el presente contrato la normatividad ambiental aplicable. El PIGA puede ser consultado en el siguiente enlace: https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/sistema-de-gestion-ambiental-sga-piga. 26. Exigir a los participantes y adjudicatarios la documentación ambiental obligatoria cuando la naturaleza del bien lo requiera, incluyendo licencias, permisos, registros, certificaciones y compromisos ambientales. 27. Verificar que los adjudicatarios y/o gestores ambientales acrediten la titularidad y vigencia de las licencias o permisos ambientales requeridos especialmente para la gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), conforme a la normativa ambiental vigente aplicable. El contratista deberá custodiar y entregar a la supervisión copia de dichos soportes como parte integral del expediente de enajenación, garantizando la trazabilidad ambiental del proceso. 28. Exigir a los compradores la diligencia del formato de Autodeclaración y Aceptación de Condiciones Ambientales suministrado por la Entidad. 29. Asegurar la trazabilidad documental completa respecto del manejo, transporte y disposición final de bienes sujetos a control ambiental Brindar asesoría técnica a la Entidad en procesos de desintegración física o chatarrización de vehículos cuando proceda. 30. Brindar asesoría técnica a la Entidad en procesos de desintegración física o chatarrización de vehículos cuando proceda. 31. Realizar el traslado efectivo de los recursos recaudados (Valor Martillo) a la cuenta que la Secretaría designe, en un término no mayor a quince (15) días hábiles posteriores al recaudo efectivo por parte del comprador, sin realizar deducciones por conceptos distintos a la comisión pactada e IVA de la misma. El contratista deberá remitir a la supervisión el soporte de la transferencia bancaria junto con el acta de cierre de la subasta respectiva. 32. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de los documentos del proceso.

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 las especificaciones técnicas en el Anexo Técnico (ficha técnica), 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 fijos el valor de la comisión pactada 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. 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. 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. 20. 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. 21. Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales que regulan el manejo y disposición de los insumos o repuestos utilizados en la ejecución del contrato. 22. El contratista debe contar con planes de contingencia y continuidad del negocio que contengan las actividades para recuperar el servicio, habilitar la operación en contingencia y retorno a la operación normal, en eventos tales como catástrofe natural, fallas en la infraestructura, restauración del servicio ante la materialización de ataques cibernéticos, entre otros, conforme con las normas vigentes sobre la materia, relacionado con el objeto, desarrollo y ejecución de este contrato, el cual le permite brindar una respuesta oportuna a la Secretaría Distrital de Hacienda en caso de una contingencia o de un evento de interrupción del servicio no planeado, garantizando la recuperación del mismo en el menor tiempo posible. Este plan de continuidad y contingencia de negocio debe estar disponible en el momento en que el supervisor del contrato lo requiera. En todo caso, la Secretaría a través del supervisor, en cualquier tiempo dentro de la vigencia del contrato, tendrán la facultad de realizar observaciones sobre el mismo, en lo relacionado con el objeto y desarrollo de este contrato, las cuales deberán ser atendidas por el contratista en el plazo en que se acuerde entre las partes. El contratista debe realizar mínimo una (1) vez al año una prueba de continuidad del negocio contratado, y tanto la ejecución como el resultado de las pruebas, deben ser entregadas al supervisor del contrato. Cualquier modificación o mejora al plan de continuidad y contingencia del negocio debe ser notificado por escrito al supervisor del contrato, quien debe aprobar tal modificación. 23. 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 cláusula 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 115-G-03 la cual hace parte integrante del contrato. 2.Dar a conocer al contratista para la suscripción del acta de iniciación la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 115-G-03. 3. Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato, cuando a ellas hubiere lugar. 4. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato. 5. 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 y demás normas concordantes. 6. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011. 7. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio. 8. Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista. 9. Aprobar los informes que sobre la

ejecución del contrato presente el Contratista. 10. Verificar durante la ejecución del contrato que el contratista acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026, o que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva de conformidad con los dispuesto en los Decretos 392 de 2018 y 287 de 2026. 11. Verificar que el contratista vincule y mantenga el personal colombiano, de conformidad con lo establecido en los numerales 3.6.2. y 3.6.3. del presente complemento del pliego de condiciones, según corresponda. 12. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión o interventoría, según el caso.

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) 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 establecidosen los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011.

25) 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.

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 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.

32) 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 de que llegare a conocer proceso alguno cumplirá con todas sus obligaciones de familia.

33)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.

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 os 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) LIQUIDACIÓN: Terminada la ejecución del contrato el supervisor, según el caso, procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expedición del termino 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 articulo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el articulo 217 del decreto Ley 0019 de 2012 y el articulo 11 de la ley 1150 de 2007 y las demás normas que la regulan, complementen y modifican, en caso de que aplique.

36) DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.