CONTRATO No.	250730	BOGOTÁ

TIPO DE CONTRATO	Consultoría
N. PROCESO	SDH-CMA-0003-2025
DEP. DESTINO CONT	DESPACHO DIR. GESTION CORPORATIVA
CONTRATISTA	KRIBA INGENIEROS LIMITADA
IDENTIFICACIÓN	NIT 830514979
REPRESENTANTE LEGAL	ALEXANDER DE JESUS VALLEJO BURGOS
DIRECCION	DG 42 A 21 29
TELEFONO	5717495787
SUPERVISOR	JOHN VICENTE NAJAR CESPEDES-PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DATOS CONSTITUCIÓN	CONSTITUCIÓN Por Escritura Pública No. 0000118 del 21 de enero de 2005 de Notaría 57 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de enero de 2005, con el No. 00974391 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada KRIBA INGENIEROS LIMITADA. No tiene REFORMAS ESPECIALES

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL REFORZAMIENTO DE LA TORRE B DEL CAD Y PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL COMEDOR EXTERNO DEL CAD
2. VALOR	El valor del presente contrato será de NOVECIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE($917.343.333), incluido el impuesto al valor agregado I.V.A. cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, incluidos costos directos e indirectos.
3. FORMA DE PAGO	FORMA DE PAGO: La SDH efectuará los pagos en pesos colombianos, sobre productos entregados y aprobados por la supervisión del contrato, previa presentación de las facturas respectivas y aprobación de estas a través de la certificación de cumplimiento de los servicios a satisfacción expedida por el supervisor del contrato así: DISEÑOS PARA EL REFORZAMIENTO DE LA TORRE B DEL CAD Un pago equivalente al 45% del valor del contrato luego del recibo a satisfacción, por parte del supervisor del contrato de los siguientes subproductos del diseño de reforzamiento de la torre B del CAD. Diseño arquitectónico de la torre B del CAD descrito en el ANEXO N. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL REFORZAMIENTO DE LA TORRE B DEL CAD Y PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL COMEDOR EXTERNO DEL CAD. Render del reforzamiento del edificio torre B del CAD del reforzamiento de la torre B del CAD descrito en el ANEXO N. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL REFORZAMIENTO DE LA TORRE B DEL CAD Y PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL COMEDOR EXTERNO DEL CAD. Un pago equivalente al 45% del valor del contrato luego del recibo a satisfacción, por parte del supervisor del contrato de los siguientes subproductos del diseño de reforzamiento de la torre B del CAD

	Diseño estructural del reforzamiento de la sede torre B del CAD descrito en el ANEXO N. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL REFORZAMIENTO DE LA TORRE B DEL CAD Y PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL COMEDOR EXTERNO DEL CAD. DISEÑOS DEL COMEDOR EXTERNO DEL CAD Un pago equivalente al 5% del valor del contrato luego del recibo a satisfacción, por parte del supervisor del contrato de los siguientes productos: Estudio de suelos. Apiques realizados. Resultados de laboratorio. Un pago equivalente al 3 % del valor del contrato, luego del recibo a satisfacción, por parte del supervisor del contrato del siguiente producto: Diseños arquitectónicos del comedor exterior del CAD e imagen y video en 3D del comedor exterior del CAD (RENDER) Un pago equivalente al 2% del valor del contrato, luego del recibo a satisfacción, por parte del supervisor del contrato del siguiente producto Diseños estructural del comedor exterior del CAD. Para la expedición de la certificación de cumplimiento a satisfacción, por parte del Supervisor de la SDH, el contratista deberá presentar las facturas, debidamente acompañadas de la siguiente documentación impresa y de forma digital: a).- Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso donde conste que se encuentran al día en el pago de las obligaciones en seguridad social, específicamente en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y A.R.L y parafiscales durante los últimos seis (6) meses, para tales efectos, el contratista deberá adjuntar copia de la planilla principal de pago de estas obligaciones correspondientes al periodo facturado, donde conste el valor de los aportes de seguridad social. b) La liquidación de los pagos debe incluir el IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión de la celebración y/o ejecución del contrato. c) El contratista debe adjuntar a la factura de cobro: (1) un informe de los servicios y actividades ejecutadas, (2) certificaciones de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, ARL aportes parafiscales: SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar emitido por representante legal y/o revisor fiscal, (3) planillas de pago aportes parafiscales El presente contrato no prevé el pago de anticipos en el servicio. Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Los pagos se efectuarán a través del sistema BOGDATA en la cuenta de ahorros o corriente de la SDH financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo

	anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.		
4. PLAZO DE EJECUCION	4 Mes(es) El plazo de ejecución inicia conforme a la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización, sin que supere el 31 de diciembre de 2025.		
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.		
6. CODIGO PRESUPUESTAL	O232020200883329	**No.CDP y fecha**	527 08/08/2025
7. LIQUIDACION	Tracto Sucesivo	**Procede la Liquidación**	SI

8. GARANTIAS

8.1. El Contratista se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ, D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA una garantía única, que ampare:

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicios	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

8.2. El Contratista se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ, D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA una póliza de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, por un monto equivalente a:
200
SMLMV con vigencia igual al término de ejecución del contrato. La póliza debe contener los amparos establecidos en los estudios previos.

9. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el reverso de este documento, con excepción de las cláusulas exorbitantes y la cláusula establecida en el numeral y/o subnumeral 24 Derechos de Autor, 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.

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.

Aprobó: Diego Armando Chitiva Sánchez -Director Administrativo y financiero		Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SÁNCHEZ
Abogado Responsable:	CRISTIAN GIOVANNI BOHORQUEZ MOLANO	CRISTIAN GIOVANNI BOHORQUEZ MOLANO Firmado digitalmente por CRISTIAN GIOVANNI BOHORQUEZ MOLANO
Revisó:	Driana Cecilia Santamaria Florez - DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. ASUNTOS CONTRACTULES	Driana Santamaria Firmado digitalmente por Driana Santamaria

OTRAS ESTIPULACIONES
11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: 1. Dar estricto cumplimiento a todas las condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico, mediante el cual se determinan los requerimientos para la ejecución del contrato de consultoría. 2. Adjuntar para la suscripción del acta de inicio del contrato la siguiente documentación: a. Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales. b. Oficio anexando la documentación a quehace referencia el numeral 9 del presente Anexo Técnico, respecto del personal exigido, incluyendo nombre, identificación, teléfono y correo del personal. c. Certificación Bancaria de cuenta para efectuar los pagos. 3. Dotar a todos los integrantes del personal del contrato de: Carné de identificación, equipos, herramientas, equipos y elementos de seguridad y protección personal, que cumplan con la normatividad vigente de bioseguridad, de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con el objeto y alcancedel contrato. 4. Cumplir

con las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que laboran y del público que directa o indirectamente pueda afectarse por la ejecución de las actividades propias del contrato, acatando todas lasnormas legales vigentes y en especial las emitidas por el Ministerio de la Protección Social, por el cual se dicta el reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción: Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Resolución 2413 de 1979 y Resolución 1409 de 2012. Igualmente se debe dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015. 5. Tomar las medidas correctivas necesarias en casos de eventos de mala conducta y malos tratos por parte del personal que ejecuta el contrato hacia funcionarios, colaboradores y ciudadanos en general. 6. Contar con un sistema de comunicación para cada integrante del personal mínimo exigido por la Entidad, suministrando los equipos y elementos necesarios que garanticen la coordinación del personal con el supervisor del contrato en el desarrollo de las actividades del objeto del contrato. 7. Responder al supervisor del contrato, todas las observaciones técnicas, administrativas, financiera, jurídicas y ambientales, en cuanto a la calidad de los servicios y bienes suministrados. 8. Pagar al personal en forma oportuna el valor del salario y prestaciones sociales, y presentar, a solicitud del supervisor del contrato, copia de los pagos salarios u honorarios por nómina, depósitos o consignaciones realizadas por el contratista al personal. Los salarios u honorarios deberán ser cancelados a más tardar el último día hábil de cada mes; realizando el pago con abono en cuenta abierta en entidad financiera legalmente constituida. 9. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 50%, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.Así mismo, el contratista debe allegar de manera mensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y el revisor fiscal, este último cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley. 10. Realizar los requerimientos y ajustes solicitados por la supervisión de este contrato, con el fin de que se cumplan las condiciones pactadas en el contrato objeto de la consultoría 11. Presentar informe semanal y mensual debidamente soportado, sobre el avance y estado del contrato, como requisito para cada uno de los pagos del presente contrato de consultoría, como también, informe final y los demás que sean exigidos por la 12. Suscribir y realizar todas las actuaciones que se requieran y que sean propias de la ejecución del contrato con la calidad y oportunidad requeridas. Deberá suscribir, la siguiente documentación en las fechas en que se requieran, según las políticas y procedimientos de la Entidad y la normatividad vigente: a. Acta de inicio del contrato, con el cronograma inicial aprobado por la supervisión. b. Acta de recibo total o parcial del contrato. c. Informe de actividades. d. Acta de suspensión del contrato (en caso de proceder). e. Acta de reinicio del contrato (en caso de proceder). f. Acta de Liquidación del contrato. g. Informe final de ejecución del contrato, elaborado y suscrito por el supervisor del contrato. NOTA: Las actas mencionadas deberán ser elaboradas de conformidad con los formatos establecidos y vigentes de la SDH en cada procedimiento. 13. Hacer seguimiento al plan de gestión de riesgos de forma permanente y establecer las medidas requeridas, con el fin de que se cumpla en la ejecución del contrato. 14. Atender y resolver por escrito de forma oportuna y pertinente,las solicitudes que presente la Secretaría Distrital de Hacienda en desarrollo del objeto del contrato. 15. Manejar la información con el cuidado y confidencialidad requerida por la Entidad, cumpliendo las directrices que imparta la Entidad sobre gestióndocumental. 16. Mantener debidamente organizado y actualizado el archivo tanto físico como digital, con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato principal como: Correspondencia o correos electrónicos, requerimientos, informes de ejecución, actas de reunión, instrucciones impartidas y demás documentos necesarios para el seguimiento técnico, jurídico, administrativo y financiero, teniendo en cuenta las normas de gestión documental de la Entidad. 17. Certificar durante la ejecución del contrato que, mantiene en su planta de personal, el número de trabajadores con los que acreditó la promoción de la industria nacional. 12) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1) Cumplir lo previsto en los estudios previos o en el pliego de condiciones, según corresponda, así como en la propuesta presentada. 2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 3) Atender el servicio contratado en forma oportuna. 4) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el presente contrato, si hay lugar a ella. 5) Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 6) El contratista durante la vigencia del contrato para la prestación del servicio y/o entrega de los bienes según sea el caso, deberá cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda. 7) En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. 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. PARAGRAFO: 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 alos 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 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 reclamaciónpor 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 sehalla 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. PARAGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría. 25) 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. 26) ESTAMPILLAS: Corresponde al Contratista el pago de: a) El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017; b) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005; c) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017; y d) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Cincuenta Años de Labor de la UniversidadPedagógica Nacional, de conformidad con el Acuerdo 568 de 2014 reglamentado por el Decreto 584 de 2014. 27) DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. 28) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual. 29) 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. 30) 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. 31) 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. 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 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. 33) 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. 34) IMPUESTOS: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. 35) 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.