ANEXO No. 3

Estipulaciones contractuales adicionales

CLASE DE CONTRATO	NUMERO DE CONTRATO

CONTRATISTA	
REPRESENTANTE LEGAL	
DATOS CONSTITUCIÓN	
IDENTIFICACIÓN	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
SUPERVISOR	
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1) OBJETO	Proveer el outsourcing integral para los servicios de gestión de impresión y fotocopiado para la SHD.
2) VALOR	El valor total del contrato será por el valor total del Presupuesto Oficial y su ejecución será a manera de bolsa respetando los valores asignados por vigencia y aplicando los valores unitarios ofertados por el proponente a quien se adjudique el presente proceso de selección. No obstante, el valor final del contrato será el resultante de multiplicar los precios unitarios de los bienes o servicios presentados en la propuesta por el número total de bienes o servicios recibidos a satisfacción por la Secretaría Distrital de Hacienda.
3) FORMA DE PAGO	La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., pagará en pesos colombianos al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso de selección, mediante pagos mensuales de acuerdo con el servicio efectivamente prestado, previa radicación de la factura y certificación de cumplimiento del respectivo periodo expedida por la supervisión del contrato de conformidad con la oferta económica. Los pagos se efectuarán por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación por parte el Supervisor del contrato en la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda, de los siguientes documentos: a) La certificación expedida por el supervisor, en la cual conste el recibo a satisfacción de los servicios prestados, y b) La factura respectiva acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

<table>
<tr><td></td><td>El contratista debe tener en cuenta al momento de facturar, las siguientes ESTAMPILLAS: La SDH descontará del valor bruto del pago, el valor de las Estampillas, así: a).El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo 696 de 2017, b).El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005, c).El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.</td></tr>
<tr><td>4) PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>12 Mes(es), contados a partir de la fecha de firma del acta de iniciación, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías que ampara(n) el contrato.</td></tr>
<tr><td>5)VIGENCIA DEL CONTRATO</td><td>La vigencia del contrato será desde su perfeccionamiento y hasta los seis (6) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.</td></tr>
<tr><td>6) CÓDIGO PRESUPUESTAL</td><td>El valor del contrato se encuentra respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><th colspan="6">RUBROS PRESUPUESTALES</th></tr>
<tr><th>CDP No.</th><th>Vigencia</th><th>Rubro Presupuestal (pospre)</th><th>Concepto del gasto</th><th>Fondo</th><th>Valor Vigencia</th></tr>
<tr><td>707</td><td>2026</td><td>O21202020080585951</td><td>N/A</td><td>1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO</td><td>$255.000.000</td></tr>
<tr><td>42</td><td>2027</td><td>O21202020080585951</td><td>N/A</td><td>1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO</td><td>$382.500.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7) LIQUIDACIÓN</td><td>El presente contrato es de tracto sucesivo.</td><td>Procede liquidación:</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>8) GARANTIAS</td><td>EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, una Garantía que ampare:

POLIZA DE CUMPLIMIENTO:
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Cobertura</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales</td><td>15% del Valor Total del Contrato</td><td>Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes</td><td>20% del Valor Total del Contrato</td><td>Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicios</td><td>20% del Valor Total del Contrato</td><td>Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>30% del Valor Total del Contrato</td><td>Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
</table>
POLIZA DE RCE:
<table>
<tr><th>Cobertura Mínimas</th><th>% de Cobertura</th></tr>
<tr><td>Predios, labores y operaciones –PLO</td><td>Mínimo 200 SMMLV</td></tr>
<tr><td>Daño emergente y lucro cesante</td><td>Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia</td></tr>
<tr><td>Perjuicios extrapatrimoniales</td><td>Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia</td></tr>
<tr><td>Contratistas y subcontratistas</td><td>Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20%</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		del valor del PLO vigencia
	Amparo patronal	Mínimo10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
	Bienes bajo cuidado tenencia y Control	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
	Vehículos propios y no propios	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
	Responsabilidad civil cruzada	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
	Protección de los bienes	Mínimo 20% del valor de PLO evento y 30% del valor del PLO vigencia
	Gastos médicos	Mínimo $3 millones por persona Mínimo $12 millones por evento Mínimo $20 millones por vigencia
9) SUPERVISOR	La supervisión del contrato será ejercida por ANA VILMA QUEVEDO BERNAL - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. SERVICIOS TIC.	
10) ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el anverso de este documento.	

11) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.

En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los

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

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

NOTA: La presente minuta puede ser objeto de ajuste por parte de la Entidad.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

11) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y distrital y demás disposiciones pertinentes.

2. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico N° 1, 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 los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del

contrato.

5. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

6. Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

10. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor 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 pecuniaria, 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. El Contratista dará 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. (Esta obligación se establece de conformidad con lo señalado en la Circular Interna No. DGC 000006 del 29/05/2025).

22. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 2232 del 7 de julio 2022 "Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones" y en el Título 5, Capítulo 1 del Decreto Distrital 646 del 22 de diciembre de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Ambiente". Por consiguiente, todos los bienes, productos y servicios a entregar deben estar libres de los elementos plásticos de un solo uso que establecen estas normas.

23. Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales que regulan el manejo y disposición de los insumos o repuestos utilizados en la ejecución del contrato.

24. 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.

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.

25. Publicar en la plataforma SECOP II las facturas generadas durante la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos por la normatividad vigente y por la entidad contratante.

26. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

12) OBLIGACIONES EPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el Servicio de gestión de impresión y fotocopiado para la Secretaría Distrital de Hacienda conforme con lo establecido en el Anexo No. 1 – Ficha Técnica, en el sitio y fecha indicada por la supervisión del contrato.

2. Presentar el cronograma para la instalación física y tecnológica de los equipos de impresión para la implementación del servicio, para la firma del acta de inicio.

3. Instalar, actualizar y activar las licencias de software para la administración del servicio de impresión.

4. Proveer el personal solicitado conforme al Anexo No. 1 – Ficha Técnica.

5. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en las actividades de traslados de equipos de impresión que se consideren necesarios entres las sedes de la entidad que se encuentren ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.

6. Contar con un procedimiento de servicio de atención al cliente, claramente definido para atender los servicios de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, de tal manera que permita realizar un seguimiento en la prestación de los servicios solicitados. Dicho procedimiento se debe anexar al acta de inicio del contrato.

7. Presentar la ficha Técnica de las Impresoras suministradas para la solución, para la firma del acta de inicio.

8. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio presentados en el Anexo No.1 – Ficha Técnica, garantizando la prestación del Servicio.

9. Configurar y poner en operación la estación de trabajo desde la cual se realizarán las actividades de administración, monitoreo y gestión del software de impresión.

10. Presentar el documento de licencia ambiental o certificación de la fábrica con la que cuenta en Colombia para la gestión integral de residuos, en el cual conste que cuenta con un programa ambiental vigente en Colombia.

11. Las demás 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 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. Dar a conocer al Contratista para la suscripción del acta de inicio la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
2. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
3. Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
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. Ejecutar 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. Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión.

15) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con la Secretaría, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y sólo tendrá derecho a los honorarios expresamente convenidos en el presente Contrato.

16) INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA: El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello.

17) MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

18) PENAL PECUNIARIA: Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el veinte por ciento (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.

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 de los productos entregados, así como por las condiciones de calidad en la prestación del servicio, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011.

25) ESTAMPILLAS: Corresponde al Contratista el pago de: a) El 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 los Acuerdos 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) 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.

30) 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.

31) 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.

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

33) COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLAUSULA 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 propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2) Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4) 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.

34) DECLARACIÓN DE NO TENER PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO: El representante legal del contratista declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado 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.

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.

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