MODIFICATORIO NO 1, AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 095 DE 2021, CUYO OBJETO ES: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUE INVOLUCRE: ARCHIVO, ALMACENAMIENTO, TRANSFERENCIA DOCUMENTAL E INVENTARIO DE LOS PROCESOS DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO: APORTES EN EDUCACIÓN Y CULTURA PARA LOS DIFERENTES ACTORES VIALES, CON EL FIN DE MITIGAR LA ACCIDENTALIDAD DE LOS CORREDORES Y MUNICIPIOS EN JURISDICCIÓN DEL ITBOY BOYACÁ".

Entre los suscritos a saber **NATHALY LORENA GROSSO CEPEDA,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 46.458.425 expedida en Duitama, en su calidad de Gerente General del **INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ**, con NIT 891.801.069-8, nombrada mediante Decreto 006 de 02 de enero de 2020, como representante legal quien para efectos de la presente modificación al contrato se denominará EL ITBOY o CONTRATANTE, por una parte y por la otra **BLANCA EULALIA PARADA PARADA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 24.176.583 de Toca, obrando en nombre propio y quien en adelante se denominará el(la) CONTRATISTA, hemos convenido celebrar la presente Modificación al Contrato de Prestación de Servicios No. 095 de 2021, conforme a las siguientes consideraciones: **1)** Que en fecha 06 de agosto de 2021, entre el **INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ** y **BLANCA EULALIA PARADA PARADA**, se suscribió Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 095 de 2021, cuyo objeto consiste en "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUE INVOLUCRE: ARCHIVO, ALMACENAMIENTO, TRANSFERENCIA DOCUMENTAL E INVENTARIO DE LOS PROCESOS DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO: APORTES EN EDUCACIÓN Y CULTURA PARA LOS DIFERENTES ACTORES VIALES, CON EL FIN DE MITIGAR LA ACCIDENTALIDAD DE LOS CORREDORES Y MUNICIPIOS EN JURISDICCIÓN DEL ITBOY BOYACÁ". **2)** Que conforme a la **CLÁUSULA NOVENA**, del contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión No. 095, de 2021, EL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACÁ, designo como Supervisor del Contrato al Ingeniero **ARIEL ADOLFO VARGAS GÁMEZ**, identificado con C.C. No. 79.896.782, en calidad de Subgerente Operativo de la entidad. **3).** Que el día 10 de agosto de 2021 se dio inicio al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 095 de 2021, mediante la suscripción de acta de inicio firmada por el supervisor designado por la entidad contratante Ing. **ARIEL ADOLFO VARGAS GAMEZ**, Subgerente Operativo y **BLANCA EULALIA PARADA PARADA** en calidad de contratista. **4)** Que mediante Resolución No. 300 de fecha 17 de noviembre de 2021 el Ingeniero **ARIEL ADOLFO VARGAS GAMEZ**, quien se desempeña como supervisor del presente contrato, le fue concedida licencia de paternidad por el termino comprendido del 17 de noviembre al 01 de diciembre de 2021**. 5).** Que durante el término que perdure la licencia de paternidad concedida al Ingeniero **ARIEL ADOLFO VARGAS GAMEZ**, se hace necesario que la supervisión sea ejercida por su inmediato superior, para continuar con el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, ejerce la entidad. **6).** Que la presente modificación se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y reglamentarias, y en especial por las siguientes **CLÁUSULAS: PRIMERA:** Modificar la **CLÁUSULA NOVENA**, la cual para todos los efectos quedará así: "**CLÁUSULA NOVENA.- SUPERVISIÓN**: EL **INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACÁ** ejercerá la Supervisión del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 095, de 2021 por intermedio del Subgerente Operativo de la entidad **ARIEL ADOLFO VARGAS GÁMEZ**, identificado con C.C. No. 79.896.782, o quien haga sus veces; en caso de ausencia

temporal del titular del empleo no proveído por encargo por parte de la entidad contratante, la supervisaron será ejercida por el Gerente General, quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). CONTROL ADMINISTRATIVO**. Comprende: a). Velar por el cumplimiento de las obligaciones de (el) o (la) CONTRATISTA. b). Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. c). Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. d). Recepcionar la correspondencia de (el) o (la) CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime convenientes, a la Oficina Asesora Jurídica, para su respuesta. e). Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. f). Informar a la Oficina Asesora Jurídica respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones de (el) o (la) CONTRATISTA. g). Informar a la Gerencia General de la entidad, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. h). Requerir a (el) o (la) CONTRATISTA sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. i). Suscribir las actas de iniciación y terminación. j). Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. k). Proyectar y suscribir junto con (el) o (la) CONTRATISTA, las actas del Contrato. l). Recomendar a la Gerencia General, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. m). En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. n). Verificar el pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL. o). Verificar y aprobar a la terminación del presente contrato, que el contratista cumple satisfactoriamente con la obligación del pago de seguridad social y los insumos entregados. **2). CONTROL FINANCIERO.** Comprende: a). Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del ITBOY, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. b). Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. c). Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. d). Coordinar con las Oficinas de Tesorería y Subgerencia Administrativa y Financiera, necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). CONTROL TÉCNICO.** Comprende: a). Velar y verificar que (el) o (la) CONTRATISTA cumpla con la calidad del objeto contractual. b). Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el ITBOY. c). Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. d). Verificar que las solicitudes de (el) o (la) CONTRATISTA estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones. **PARÁGRAFO.-** El Supervisor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y (el) o (la) CONTRATISTA, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el ITBOY y un representante de (el) o (la) CONTRATISTA. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá el Gerente General del ITBOY. **SEGUNDA:** Para efectos de lo anterior y salvo la cláusula anteriormente modificada el contrato continua vigente en la forma establecida de manera inicial.

En señal de aceptación, se firma en Tunja a los diecisiete (17) días del mes de Noviembre de dos mil veintiuno (2021).

La entidad contratante,

NATHALY LORENA GROSSO CEPEDA
CC No. 46.458.425 expedida en Duitama
Gerente General - ITBOY

La contratista,

Blanca Eulalia Parada Parada.
BLANCA EULALIA PARADA PARADA
CC No. 24.176.583 de Toca

Revisó: *Laura Viviana Riaño Báez*
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Vo.Bo: *Fernando Alberto González Roja.*
Abogado Contratista Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: *José Rodolfo Velasco Burgos*
Abogado Contratista Oficina Asesora Jurídica