Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar el presente anexo al contrato de prestación de servicios electrónico, suscrito en la página del **SECOP II,** con **DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S.,** identificado con **Nit.800.088.155-3** representada legalmente por el señor **CARLOS ALBERTO CALVO,** identificado con cédula de ciudadanía número 10.135.266 de Pereira, el cual adicionalmente contiene las siguientes clausulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO A CONTRATAR: ***PRESTAR LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA Y/O ELECTRÓNICA DE LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS DENTRO DE LOS PROCESOS TRIBUTARIOS, GESTIÓN DE RECAUDO, PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DEMÁS COMUNICACIONES QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE PEREIRA.***

CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR CONTRATO: CUATROCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($415.000.000) INCLUIDO IVA. y todos los impuestos a que haya lugar, en atención a la oferta registrada en la plataforma del Secop II.

CLÁUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO: : El Municipio de Pereira pagará de la siguiente manera:

Pagos mensuales vencidos según consumo y facturación, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del Municipio de Pereira certificado por el supervisor. Los valores incluyen IVA, y todos los impuestos, tasas y demás erogaciones que deba tener el contratista, además comprende todos los costos que pueda generar la satisfacción del objeto contractual. NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO:

TÉRMINO	**NO EXCEDER**
DOSCIENTOS DOS (202) DÍAS	31 de diciembre del 2022

CLÁUSULA QUINTA: Para la presente contratación el Municipio de Pereira cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2408 del 14 de enero de 2022, expedido por el Subsecretario de Asuntos financieros correspondiente a la vigencia fiscal 2022.

CLÁUSULA SEXTA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas de cada uno de los ítems requeridos de obligatorio cumplimiento por parte del contratista se encuentran relacionadas en el Anexo No. 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

CLÁUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el pliego de condiciones, estudios previos y presentados en la propuesta.
2) Colaborar con la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y Tesorería del Municipio de Pereira para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.

3) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía de Pereira por conducto del supervisor.
4) Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia dentro del perímetro urbano y rural de la ciudad de Pereira y a nivel nacional de acuerdo a los plazos establecidos en el anexo técnico del presente proceso. Los términos aquí previstos podrán variar solo en caso de restricciones de movilidad, huelgas o problemas de orden público que afecten de manera directa la ejecución del contrato y que sea debidamente acreditado por el contratista. No obstante, una vez normalizada la situación o superado el hecho, el contratista debe cumplir con las entregas en los tiempos establecidos.
5) Obrar con diligencia, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
6) Informar oportunamente al MUNICIPIO, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
7) Presentar la facturación correspondiente por el valor unitario pactado para cada uno de los servicios prestados.
8) 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 Subsecretaría de Asuntos Tributarios y/o Tesorería a través del supervisor 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.
9) 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 828 de 2003, Decreto 2353 de 2015, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
10) Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
11) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad del Municipio de Pereira, salvo requerimiento de autoridad competente, al igual que guardar estricta confidencialidad sobre la información que sea entregada en la base datos de los contribuyentes por parte de la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y/o Tesorería.
12) Garantizar la observancia de los principios que el Municipio de Pereira ostenta como usuario de los servicios postales referidos al secreto e inviolabilidad de las comunicaciones postales; el respeto a la intimidad de los usuarios; la neutralidad y confidencialidad de los servicios postales; la igualdad de trato y prestación del servicio libre de cualquier tipo de discriminación.
13) El contratista presentará las certificaciones expedidas por los respectivos revisores fiscales o representantes legales, según sea el caso, para la suscripción del acta de inicio del contrato, lo anterior de conformidad con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes y de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta.
14) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad, esto de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
15) Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta salvo casos excepcionales.
16) El contratista deberá presentar los informes al supervisor, de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones, estudios previos y los adicionales solicitados por el supervisor del contrato dentro del término y en la forma definida por este.
17) Responder por el pago de los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos laborales del personal que este a su cargo, ya que entre este y el Municipio de Pereira no existe ninguna relación laboral; por ello, las definiciones de vinculación. contratación y demás aspectos inherentes al personal del contratista, este actuará como empleador y el personal será directamente subordinado de este, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, aportes patronales de seguridad social, y demás emolumentos a que tengan derecho de conformidad con la

normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato.

18) Constituir oportunamente las pólizas pactadas en el contrato.
19) Mantener la confidencialidad de la información entregada al contratista, no puede ser administrada para fines diferentes que no tengan como consecuencia la ejecución del presente objeto contractual, razón por la cual **deberá eliminar dicha información de sus registros a la fecha de la liquidación del contrato pues está prohibido utilizar la información suministrada al contratista para beneficio particular o para otras actividades que el mismo ejecute ajenas al objeto contractual**. Lo anterior según lo señalado en el artículo 266 del Acuerdo 029 de 2015 Estatuto Tributario. RESERVA DE LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA "De conformidad con lo previsto en los artículos 583, 584, 585, 586, 693, 693-1 y 849-4 del Estatuto Tributario Nacional, la información tributaria Municipal estará amparada por la más estricta reserva".
20) Obrar con la diligencia y el cuidado necesarios en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
21) Elaborar y presentar un informe Final de las actividades realizadas.
22) Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.
23) **Responsabilidad del Contratista.** De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que el incurra durante la ejecución de este contrato. **Nota:** La contratación objeto del presente proceso no genera relación laboral entre el Municipio de Pereira y el contratista, ni con las personas que este vincule para la ejecución del contrato.
24) Rendir informe mensual dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descritas en el alcance y/o concertadas con el supervisor, de conformidad con el cronograma, si el bien o servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.
25) Elaborar y presentar un informe final de las actividades realizadas.
26) Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener el paz y salvo documental.
27) Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y a las tablas de retención documental.
28) Atender las recomendaciones que haga el contratante o sus delegados respecto de la ejecución del contrato.
29) Responsabilidad del Contratista de acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que el incurra durante la ejecución de este contrato.
30) El Contratista se compromete y obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas**.**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1) Recibir diariamente de acuerdo a las necesidades del contratante, de manera digital o en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda, los actos administrativos y documentos necesarios para el cobro persuasivo y coactivo de los ingresos tributarios y no tributarios para entrega urbana, rural, o nacional, así como las planillas correspondientes, y envíos que deban realizarse y entregarse dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados y de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato.
2) Realizar la impresión de los documentos de acuerdo a lo establecido en anexo de especificaciones técnicas para ser despachada por el servicio de mensajería de acuerdo a la necesidad masiva o individual y a la cantidad de páginas por envío de conformidad a indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.
3) Garantizar el 100% de éxito en la lectura del código de barras.

4) Realizar la impresión y alistamiento para distribución dentro de los términos establecidos en el anexo de especificaciones técnicas o los plazos fijados por la entidad de acuerdo a su necesidad.
5) Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia normal urbana - dentro del perímetro urbano y rural de la ciudad de Pereira- dentro de los plazos establecidos en el anexo técnico del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía.
6) Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia nacional dentro los plazos establecidos en el estudio previo y los pliegos de condiciones
7) Entregar informe al supervisor sobre los envíos entregados, con soporte certificado de recibido de las entregas realizadas, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a dicha actividad.
8) Elaborar remisiones de los documentos recibidos para distribución física y/o electrónica, relacionando la cantidad de liquidaciones - facturas entregadas, los actos administrativos, escritos de cobro persuasivo y diferentes comunicaciones que requiera el Municipio, el acumulado de facturas entregadas, la cantidad pendiente, la fecha de entrega y la identificación de quien recibe.
9) Entregar copia de las remisiones al supervisor del contrato, a más tardar al decimo (10) día hábil a la entrega para distribución. Estas remisiones harán parte integral de la certificación de cumplimiento que emita el supervisor del contrato, para efectos de pago.
10) Presentar a la supervisión un cronograma detallado de actividades y tiempos estimados para cada una de las actividades de acuerdo al número de los envíos y las direcciones de los documentos a distribuir. Este cronograma deberá incluir la zonificación, fecha de distribución, cantidad de distribución por fecha, mensajeros, personal administrativo, número y nombre de cada supervisor y número de teléfono de contacto del mismo. Este es requisito al iniciar la ejecución contractual.
11) En el cronograma presentado al iniciar la ejecución contractual el contratista deberá acreditar que por lo menos el 5% del personal, bien sea mensajeros, administrativos o supervisores, son sujetos de especial protección constitucional siendo aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Esta circunstancia se acreditará de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

12) La aprobación del cronograma y plan de trabajo por parte de la supervisión, no exonera al contratista de las obligaciones contraídas de acuerdo con el contrato.
13) Entregar el informe de las distintas distribuciones realizadas de conformidad con la necesidad del servicio, en las condiciones establecidas oportunamente aunque para ello tenga que utilizar un número mayor o tipo diferente de equipos a los programados, lo mismo que personal adicional o que tenga necesidad de reprogramar algunas o todas sus actividades sin que con ello ocasione mayor costo para el Municipio de Pereira.
14) Elaborar un protocolo de bioseguridad donde se establezcan lineamientos frente a la prevención del contagio del Coronavirus COVID-19 a través de medidas de seguridad, distanciamiento, limpieza y desinfección en desarrollo de las entregas de los diferentes documentos a los contribuyentes del municipio de Pereira.
15) Asignar a cargo del contratista, exclusiva, permanente y bajo su responsabilidad laboral, económica, logística y administrativa un auxiliar de operaciones para el manejo de la impresión y distribución física y/o digital de los de los documentos expedidos dentro de los procesos tributarios, gestión de recaudo, procesos de cobro coactivo y demás

comunicaciones, entregados por la Subsecretaría de Asuntos Tributarios y/o Tesorería, quien deberá estar debidamente capacitado y se encargará de todo lo referente a la ejecución del contrato por parte del contratista.

16) Establecer procedimientos de distribución, diligenciamiento de guías y acuses de recibo, manejo de intentos de entrega, manejo de devoluciones, de control de mensajeros y reporte de gestión de los mismos.
17) Mantener una supervisión en cada zona de distribución, para hacer recorridos de control del desempeño de las entregas.
18) Ejercer controles a la distribución de los envíos.
19) Contar con una oficina en la ciudad de Pereira o Dosquebradas con infraestructura física suficiente para salvaguardar la documentación y donde se identifiquen las áreas demarcadas de los procesos de impresión, distribución, clasificación, empaque y emisión de guías para envíos locales, nacionales e internacionales, esta verificación se realizará previa suscripción del acta de inicio.
20) Entregar los actos administrativos y documentos necesarios para el cobro persuasivo y coactivo de los ingresos tributarios y no tributarios que se genere con carácter urgente e imprevisto, el cual deberá entregarse dentro del término establecido, para el respectivo servicio contratado.
21) Suministrar recibo de admisión o guía del servicio de mensajería expresa (objetos postales individuales – por cada envío) y mensajería expresa masiva, en el cual debe constar número de radicado del documento, fecha y hora de admisión, nombre y dirección completa del remitente y destinatario, firma de quien recibe y teléfono, fecha y hora de entrega, utilizando los modelos únicos de prueba de entregas para el servicio de mensajería expresa indicados en la Resolución 5050 del 2016 expedida por la comisión de regulación de comunicaciones y cuando se requiera certificación de entrega del servicio de mensajería expresa física (con validez jurídica probatoria de actos administrativos) o digital el cual requiere el registro y estampado Cronológico o Sello de Tiempo (servicio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC), cuando se requiera de acuerdo con el tipo de servicio contratado y solicitado por la Administración Municipal.
22) Disponer de una línea de telefónica y una dirección de correo electrónico, para atender de manera efectiva y permanente a la Secretaría de Hacienda, durante la ejecución del contrato.
23) Realizar tele verificación de la correspondencia urbana y nacional que en primera o segunda instancia no haya sido entregada, con el fin de proceder al reenvío de la misma.
24) Realizar entregas de acuerdo a lo establecido en el ARTÍCULO 5.4.3.5. INTENTOS DE ENTREGA de la Resolución 5050 del 10 de noviembre de 2016 emitida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones. Únicamente estarán a cargo de la Secretaría de Hacienda los reenvíos por concepto de devoluciones generadas por errores en el registro de la dirección del destinatario, utilizando los modelos de devolución de los objetos postales para los servicios de mensajería expresa indicados en la Resolución 5050 del 2016 expedida por la CRC.
25) Efectuar la devolución de los envíos que **NO** hayan sido entregados al destinatario, dentro del día hábil siguiente a la devolución del último reenvío, estas devoluciones deben superar el proceso de verificación electrónica y reenvío dentro los plazos establecidos y serán devueltas a la entidad mediante una planilla, indicando las causales de la devolución.
26) Implementar las medidas necesarias de seguridad para el manejo de los documentos por parte de su personal.
27) Responder por la pérdida, avería o expoliación de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y manejo.
28) Adelantar los trámites administrativos y judiciales a que haya lugar en caso de pérdidas totales o parciales de la correspondencia de la Secretaría de Hacienda.
29) En caso de pérdida de un envío EL CONTRATISTA pagará el valor correspondiente de acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009 y conforme con las normas

postales vigentes previa la investigación operativa correspondiente. (Esta investigación no podrá exceder de 24 horas).

30) Entregar copia de las órdenes de servicio con la factura.

31) Las guías que no sean entregadas físicamente por el contratista no serán canceladas por la Administración.

32) Utilizar papel que cumpla los requisitos de papel ecológico, en cuanto a criterios de sostenibilidad y disminución del impacto ambiental de conformidad con el anexo de especificaciones técnicas.

33) Contar con protocolos de reservas y uso de la información a aplicar para el Municipio de Pereira, de conformidad con la normativa vigente sobre Habeas Data.

34) CUMPLIMIENTO DE LA NORMA ISO 27001: El contratista deberá aportar certificado expedido por la CQR CERTIFICATION QUALITY RESOURCES S.A.S o por la autoridad competente para realizarlo, donde se establezca que ha sido auditado y aprobado de conformidad con la norma: ISO/IEC 27001:2013, el cual será verificado por el supervisor designado para el presente contrato.

35) Disponer de los medios digitales y/o tecnológicos (web service o archivo plano), para la entrega de guías, novedades y reportes individuales o por lotes de las entregas encomendadas en virtud del contrato, con las respectivas novedades en cada caso, para un mayor control en la efectividad y trazabilidad por parte de la Secretaría de Hacienda del servicio de entrega física y/o electrónica de las actuaciones y facturación del proceso tributario del Municipio.

36) Realizar la ampliación de las garantías en caso de ser necesario.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Además de los derechos y obligaciones dispuestos en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Pereira tendrá las siguientes obligaciones:

a. Ejercer a través de los funcionarios designados para el efecto, los controles necesarios y pertinentes para la correcta ejecución del objeto contractual.

b. Suministrar oportunamente la información necesaria que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

c. Pagar al contratista el valor del presente contrato conforme a las condiciones establecidas.

d. Designar el supervisor del presente contrato quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.

e. Apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean de competencia del Municipio de Pereira.

f. Emitir las directrices con las que se cumplirán el objeto del contrato; es decir, informar sobre los cambios en las políticas de formas de impresión, distribución entre otras, que asuma la Secretaría de Hacienda.

g. Las demás establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 y sus decretos

reglamentarios.

CLÁUSULA OCTAVA: RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta.

CLÁUSULA NOVENA: CESIÓN: Le queda expresamente prohibido al **CONTRATISTA** ceder en todo o en parte las obligaciones que le impone o los derechos que le confiere este CONTRATO, sin que medie previa autorización por escrito del Municipio.

CLÁUSULA DECIMA - MODIFICACIONES, ADICIONES, ACLARACIONES Y PRÓRROGA: Las partes convenientes declaran expresamente que el presente CONTRATO o cualquiera de sus cláusulas podrán ser modificadas, adicionadas, aclaradas o prorrogadas, sin que ello implique modificación en el objeto o en la destinación de los recursos, previo acuerdo entre las partes y conforme a las formalidades legales para tal fin.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN. La ejecución del CONTRATO podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; b) por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el Municipio, ni se causen otros perjuicios; c) Cuando durante el plazo del CONTRATO sobrevengan circunstancias no imputables al **CONTRATISTA** que le impidan atender obligaciones contractuales, para lo cual la suspensión debe ser motivada, dejando constancia por escrito en un acta de las razones que motivaron la decisión. El término de suspensión no se computará para efecto de los plazos del CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA, con la suscripción del contrato electrónico suscrito en la plataforma SECOP II afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993, artículos 60 y 61 de la ley 610 de 2000, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1,2,3 y 4 de la ley 1474 de 2011, artículos 31 y 33 de la ley 1778 de 2018 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

PARÁGRAFO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad el CONTRATISTA se obliga a informar a la ALCALDIA DE PEREIRA, las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del contrato, y en consecuencia cederá el presente contrato previa autorización escrita de la ALCALDIA DE PEREIRA o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato electrónico se entiende perfeccionado una vez haya sido suscrito/aprobado por las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Para la ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal 2) Aprobación de la garantía cuando se haya exigido. 3) Acta de Inicio

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PUBLICIDAD DE LA CONTRATACIÓN. De conformidad con los artículos 223 del Decreto No. 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto No. 1082 de 2015; el presente CONTRATO se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN: Terminada la ejecución del CONTRATO, se

procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la cual será firmada por el Supervisor del CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: En caso de que surjan diferencias entre las partes como consecuencia de la ejecución del contrato electrónico suscrito a través de la plataforma transaccional SECOP II, la solución de las mismas se hará de común acuerdo, en su defecto podrán ser sometidos a los mecanismos alternativos de solución de conflictos, sin desconocer las demás formas judiciales o extrajudiciales vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: DOMICILIO CONTRACTUAL. Para los efectos judiciales y extrajudiciales del presente CONTRATO se fija como domicilio la ciudad de Pereira. a) El Municipio, en la Secretaría de Hacienda, carrera 7 No. 18 – 55 Tel. 3248077 piso 5to, b) EL CONTRATISTA: **DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S.** ubicado en la carrera 16 Bis nro. 29 - 164, Dosquebradas, tel. (6) 3148637327.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: LEGISLACIÓN APLICABLE: El contrato electrónico suscrito a través de la plataforma transaccional SECOP II, se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015 o las que modifiquen, aclaren o sustituyan; a falta de regulación expresa, por las normas civiles y comerciales. Las eventuales controversias que surjan del presente contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula sobre solución de conflictos.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga para con el **MUNICIPIO** a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratos o dependientes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. GARANTÍAS. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Esta garantía debe cubrir:

- **CUMPLIMIENTO:** De todas y cada una de las obligaciones por el 10% del valor total del contrato, por el término de su duración y seis (6) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** La calidad del servicio prestado por el 10% del valor total del contrato, por el término de su duración y seis (6) meses más.

- **PRESTACIONES SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y SALARIOS DEL PERSONAL CONTRATADO:** Por el 10% del valor total del contrato, por el término de su duración y tres (3) años más.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL** que proteja la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista contratista, así como los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados.

  Dicha póliza debe constituirse por doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes con una vigencia igual a la de este.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor contenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos en esta cláusula y por todo el término de las adiciones

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula su término se contará a partir de la firma del acta de iniciación de actividades.

Las Cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA.

El hecho de no fijar garantías en un contrato, no libera al Contratista de la obligación de otorgarlas en la cuantía y términos exigidos en la norma.

Si el Contratista se negare a constituir las garantías, el Municipio dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del presente CONTRATO todos los documentos soportes que acreditan los requisitos exigidos, de conformidad con las normas contractuales vigentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA no podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad de la SECRETARIA DE HACIENDA, de la que el CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de la SECRETARIA DE HACIENDA, sin el previo consentimiento por escrito de la SECRETARIA DE HACIENDA, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley. En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete a NO revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información con persona natural o jurídica, en su favor o en el de terceros y en consecuencia a mantenerla de manera confidencial y privada; de igual manera se compromete a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada. PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de la presente cláusula, se entiende por información confidencial aquella que se encuentre relacionada con todas las descripciones de datos, procesos y operaciones, métodos, formulas y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, programas o sistemas de cómputo que revele la SECRETARIA DE HACIENDA al CONTRATISTA, con motivo de su relación contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO. - DEFINICIONES: Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de la SECRETARIA DE HACIENDA, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de la SECRETARIA DE HACIENDA, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la SECRETARIA DE HACIENDA o cualquier otra Entidad Estatal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para efectos del contrato electrónico en la plataforma transaccional SECOP II, se verificaron los riesgos previsibles como se evidencia en el estudio previo de la contratación anexo Matriz del Riesgo, sin perjuicio de ajustarlos durante la ejecución del contrato a criterio del supervisor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: GASTOS: todos los gastos correspondientes a impuestos, tasas, y similares nacionales y distritales, derivados de la ejecución del contrato serán asumidos por cuenta de la entidad CONTRATISTA.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA: APLICACIÓN DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Respecto al contrato electrónico suscrito en la plataforma transaccional SECOP II, en materia de caducidad, declaratoria de incumplimiento, terminación, modificación e interpretación unilateral, se aplicarán en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre la materia.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El contrato electrónico suscrito en la plataforma transaccional SECOP II se termina por las siguientes razones: a) Por vencimiento del plazo pactado; b) Cuando surjan razones de fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible el cumplimiento del objeto y finalidad del contrato; c) Por mutuo acuerdo de las partes. PARÁGRAFO: En los eventos de terminación anticipada del contrato, esto es, antes del vencimiento del plazo pactado, las partes suscribirán acta donde conste este hecho, consignando la obligación a cargo del CONTRATISTA de incluir en el informe final requerido para efectos de liquidación del contrato y para el pago de los honorarios correspondientes, las obligaciones cumplidas durante su ejecución y las pendientes por ejecutarse.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del contrato electrónico aprobado en la plataforma transaccional SECOP II, todos los documentos soportes que acreditan los requisitos exigidos, de conformidad con las normas contractuales.

CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita del Municipio de Pereira en el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. El Municipio de Pereira podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra el municipio de Pereira por esta causa.

LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.