Modificación Número Uno

ANEXO No. 2 - CLÁUSULAS CONTRACTUALES

CONTRATO 90-005-2023

OBJETO

Mantenimiento preventivo y/o correctivo con inclusión de repuestos para los equipos fijos de RAYOS-X MARCA L-3 COMMUNICATIONS tanto electrónico como mecánico, que tiene a cargo la División de Viajeros de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín.

La presente modificación se realiza a solicitud del Supervisor MANUEL DARÍO ARISTIZABAL ROA, con motivo de la Certificación Bancaria aportada por el Contratista ADVANCED PROTECTION INTERNATIONAL API S.A.S, el día 5 de mayo de 2023, donde se certifica el cambio de la Entidad Financiera y la nueva cuenta de ahorros en la que se seguirá recibiendo los pagos a nombre del contratista generados en la ejecución y cumplimiento del contrato de Mantenimiento de Escaner L3 ubicado en el Aeropuerto José María Córdova, del Municipio de Rionegro, Antioquia. Modificación aceptada por el contratista en respuesta del día 23 de mayo de 2023.

Así mismo se modifica el número del Contrato 90-003-2023 por el número 90-005-2023, el cual es el correcto que se encuentra asentado en la Base de Datos de Gestión Contractual de esta Dirección Seccional.

La presente modificación está soportada en el formato FT-ADF-2088 “Solicitud de Modificación Contractual” del día 19/05/2023, el cual hace parte integral del presente documento. Donde se solicita modificar el contrato 90-005-2023

1. **ACLARAR**

1.1. NUMERO DEL CONTRATO:

Se modifica el número del contrato 90-003-2023 por 90-005-2023, de acuerdo con el consecutivo de la Base de datos de Gestión Contractual año 2023 de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín.

1.2 FORMA DE PAGO

Así mismo aclarar la cláusula cuarta del Anexo II. Cláusulas contractuales, teniendo en cuenta el cambio de la cuenta oficial reportada por éste para recibir los pagos generados por cumplimento del contrato. De la siguiente forma:

La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: Pagos por mensualidades, *d*entro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (*Plan Anual Mensualizado de Caja*) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que éste trámite su pago.

Los pagos se efectuarán por intermedio de la Tesorería de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, mediante consignación en la

CUENTA de ahorros No 220-150-19471-0 del BANCO POPULAR a nombre de ADVANCED PROTECTION INTERNATIONAL API S.A.S, suministrada por el contratista. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Documentos soportes para el pago: a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los Art. 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen; b) Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; c) ACTA DE ENTREGA y recibo a satisfacción de los bienes u obras, firmada por el Supervisor o Interventor del contrato (cuando se trate de adquisición de bienes). d) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista y d) Comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de LA DIAN, en el que conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad (cuando se trate de adquisición de bienes), y (e) ACTA DE ENTREGA y recibo a satisfacción de los bienes u obras, firmada por el Supervisor o Interventor del contrato (cuando se trate de adquisición de bienes). “REGISTRAR EN LA SECCIÓN DE LA FACTURA DATOS DEL ADQUIRIENTE EN EL CAMPO "CORREO", EL BUZÓN ELECTRÓNICO **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.**

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contar desde la fecha en que el CONTRATISTA aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del CONTRATISTA en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El CONTRATISTA no podrá librar factura alguna que no corresponda a obras y/o bienes entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato, según el caso. Corresponderá al supervisor o interventor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye obras y/o bienes que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13)

El contratista debe ingresar al SECOP II el número y fecha de radicación de la factura entregada previamente en físico al supervisor o interventor, según el caso, con la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento.

En el caso de factura electrónica, ésta y sus soportes deberán enviarse al correo electrónico del supervisor y/o interventor del contrato, según el caso.

El Supervisor remitirá directamente a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín; la factura presentada por el contratista en físico con los documentos exigidos para el pago.

Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de SECOP II certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, a través de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín.

NOTA: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de LA DIAN, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán pagar estas facturas.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del presente contrato se mantiene
al inicialmente pactado en el contrato principal

3. GARANTÍAS

Las garantías se mantienen en los términos establecidos, debiendo hacerse la aclaración en el número del contrato, el cual es 90-005-2023.

4. CLÁUSULAS NO MODIFICADAS: Las cláusulas y condiciones del contrato principal, no modificadas por el presente acuerdo modificatorio, permanecen vigentes y son de obligatorio cumplimiento.

5. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La presente modificación se entiende perfeccionada con la firma de las partes.