CONTRATO No.	**ENV-08-09-1499-24**
UNIDAD EJECUTORA	Dirección de Transporte
MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación directa
CAUSAL[1]	inexistencia de pluralidad de oferentes
OBJETO	Prestación de servicios para la gestión, desarrollo, adecuación, integración, pruebas, puesta en marcha, estabilización, operación y soporte del sistema para la expedición de documento equivalente electrónico de los pagos realizados en efectivo en la estación de peaje el escobero, alto de las palmas, en cumplimiento a lo especificado en la Resolución de la DIAN 00165 de 2023
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATANTE	Municipio de Envigado
IDENTIFICACIÓN	NIT. 890.907.106-5
CONTRATISTA	**FTS TECNOLOGIA SAS**
IDENTIFICACIÓN	NIT 900325828-1
NO APLICA IVA	Tres millones ciento veinte mil pesos ($3.120.000) No aplica Iva
IVA INCLUIDO	Treinta y un millones cuatrocientos tres mil cuatrocientos setenta y cuatro pesos ($31.403.474), IVA INCLUIDO
VALOR TOTAL	$34.523.474

PRIMERA. PLAZO: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será treinta y siete (37) días y en todo caso no podrá superar la correspondiente vigencia fiscal.

SEGUNDA. FORMA DE PAGO: El Municipio de Envigado, pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al PAC, (Plan Anual de Caja) en Un único pago correspondiente al desarrollo, implementación, pruebas y puesta en marcha de la actualización requerida para la estación de peaje Escobero y a la expedición de los documentos equivalentes y la transmisión de las notas de ajuste de los meses de noviembre y diciembre de 2024, sobre la relación de la cantidad de los documentos equivalentes emitidos y trasmitidos a la DIAN, acorde a la siguiente tabla (Los valores por transacciones mostradas son el precio neto por cobrar, este tipo de transacciones están exentas de IVA):

Cantidad de pasos de vehículos mes por la estación de peaje.	Valor ($)
0 a 50.000	39

Lo anterior, de conformidad con la Circular 20240000008 expedida el 04 de enero de 2024 por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a las fecha de cierres contables, vigencia 2024; previa presentación de la factura o documento equivalente, en la cual se presentará la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales), previa presentación de su informe de gestión mensual y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

[1] Indicar la que corresponda

Parágrafo 1.: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

Parágrafo 2.: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda.

Parágrafo 3.: El municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.

TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES[2]. EL CONTRATISTA se compromete cumplir con las siguientes obligaciones: **A) OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada. 2. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista. 3. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato. 4. 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. 5. Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad. 6. Acatar las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión. 7. Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida. 8. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor y mínimamente para cada periodo de pago. 9. Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios 10. Cumplir con el pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales) y presentar el paz y salvo respectivo para efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera. 11. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales. 12. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6°, artículo 2.2.4.6 y siguientes del Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015- "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". 13. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28). 14. Garantizar la calidad del servicio. 15. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad. 16. Entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal en las condiciones señaladas en el ítem de personal mínimo requerido de los estudios previos (cuando aplique), dentro de los ocho (08 días siguientes al inicio del contrato/convenio para que la entidad proceda a realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de dicho personal, en caso que aplique. 17. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA. 18. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación al personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato. 19. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. 20. Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada,

[2] Indicar las que correspondan de acuerdo a lo definido en el estudio previo

dentro de los tiempos estimados por la norma **B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Realizar el desarrollo, adecuación, integración, pruebas, puesta en marcha, y estabilización, operación y soporte del sistema (EasyRoad Carril) para la expedición de documento equivalente electrónico de los pagos realizados en efectivo en la estación del peaje El Escobero – Alto de Las Palmas. 2. El contratista debe dar cumplimiento a los requisitos técnicos, que establece la Resolución 00165 de 2023 expedida por la DIAN o las normas que la modifiquen o la deroguen. 3. El Contratista se compromete a que el documento equivalente electrónico generado para el El Escobero – Alto de Las Palmas cumpla con las siguientes especificaciones técnicas:

• Formato XML: El Documento Equivalente Electrónico debe estar estructurado en formato XML de acuerdo con el Anexo Técnico 1.0 del Decreto 1625 de 2016 y la Resolución 165 de 2023.

• Requisito específico: El Documento Equivalente Electrónico para peaje deberá indicar la descripción específica o genérica de bienes o servicios y la categoría a la cual pertenece el vehículo por el cual se realiza el pago de la tarifa de peaje.

• Firma Digital: El Documento Equivalente Electrónico debe estar firmado digitalmente por el emisor para garantizar su autenticidad e integridad.

• Transmisión Electrónica: El Documento Equivalente Electrónico para peaje debe ser transmitido electrónicamente a la DIAN a través del Canal de Transmisión de Facturas Electrónicas (CTFE).

4. La solución tecnológica deberá dar cumplimiento a las demás especificaciones técnicas establecidas en la Resolución 00165 de 2023 emitida por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). 5. Los documentos equivalentes electrónicos expedidos en las casetas de peaje serán emitidos como receptor del mismo al consumidor final, según las disposiciones y/o modificaciones de la DIAN respecto al tema. 6. Disponer el portal de cambio de receptor de documento electrónico equivalente en la oficina administrativa del peaje, el cual será gestionado por el personal encargado de la operación de la estación. 7. Conservar los documentos electrónicos generados por un periodo de cinco (5) años a partir del 01 de enero del año siguiente a su emisión para fines de auditoría y control. 8. El contratista se compromete a realizar las capacitaciones requeridas al personal operativo de la estación de peaje y de la Secretaría de Movilidad de Envigado, respecto de las funcionalidades que requieran de su intervención para el correcto funcionamiento de la solución tecnológica. 9. Prestar los servicios de soporte y mantenimiento en las siguientes condiciones:

Horarios de atención:

- Horario de Soporte Estándar: De lunes a viernes de 7:00am – 12:00pm y 2:00pm - 5:30pm, No incluye festivos.
- Horario de Atención Prioritaria: Para solicitudes críticas la atención será de 24 horas al día, los 7 días de la semana.
- La atención del soporte técnico se atenderá según el nivel de afectación en la operación de las estaciones de peaje así:
  - I. Lentitud en la generación de documentos: Para casos de lentitud o demora en el proceso de certificación de documentos equivalentes el servicio de soporte estará disponible dentro del horario de soporte estándar.
  - II. Expedición de documentos en contingencia: En caso de generación de documentos en contingencia, el sistema podrá continuar operando y la revisión de estos casos se realizará en el horario de atención estándar cumpliendo con las 48 horas límite para la transmisión de los documentos de acuerdo con la resolución de la DIAN.
  - III. Afectación en la atención de peaje por inconvenientes en la generación del documento equivalente electrónico: En el contexto de tener una incidencia que no permita la atención de vehículos por causa de la generación del documento equivalente se atenderá la incidencia en horario de atención prioritaria.

10. Disponer de un software de help desk o mesa de ayuda en la nube para reporte de novedades técnicas del sistema. 11. Las demás obligaciones que tiendan al buen y efectivo cumplimiento del objeto del presente contrato, así como en la Ley y, las demás derivadas de la naturaleza del presente contrato**. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** se compromete a: 1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. 2. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. 3. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo. 4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. 5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente al Sistema General de Seguridad Social del personal a su cargo y contribuciones parafiscales, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por medio de la supervisión. 6. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Envigado de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional. 7. Realizar el seguimiento y control al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los contratistas y subcontratistas del Municipio de Envigado 8. Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas

CUARTA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO actuará conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Por tratarse de un contrato con valor inferior a la menor cuantía establecida, la multa será del CINCO POR MIL (5XMIL) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento de la obligación u obligaciones pactadas, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. **Parágrafo. Debido Proceso**: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción). **QUINTA. CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **Parágrafo:** El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva. **SEXTA. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS: EL MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos: **a)** Cuando por culpa imputable a EL CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b)** Cuando EL CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c)** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los **CINCO** días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d)** Cuando no otorgare las garantías dentro del plazo estipulado. **e)** Por incumplimiento de EL CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato o si se hace imposible la continuación del mismo. **f)** Cuando a causa del incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **g)** Cuando EL CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones de la supervisión, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL CONTRATISTA. **h)** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta

EL CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la supervisión. **i)** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos, dentro del plazo estipulado en este documento. **j)** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a **EL MUNICIPIO** declarar el incumplimiento de EL CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo. **k)** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL CONTRATISTA**,** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **SÉPTIMA. CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato ni subcontratar a persona natural o jurídica y a ningún título, sin consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO. **OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, declara bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la normativa vigente y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato. **NOVENA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** Se consideran incorporados a este contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilaterales por parte de EL MUNICIPIO en los términos consagrados en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA. GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su cargo y en favor de EL MUNICIPIO, las siguientes garantías, las cuales deberán ser otorgadas por Entidades Bancarias o Compañías de Seguros preferiblemente radicadas en este Municipio o en el área metropolitana, teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto 1082 de 2015. Y deberán ser constituidas dentro de tres (3) días siguientes a la solicitud por parte del Municipio, término que podrá ser prorrogado en el evento que medie justa causa por parte del CONTRATISTA y debidamente informada a la entidad.

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato

Nota: Al contratista además de las garantías anteriormente expuestas se le exigirá la garantía mínima presunta de los servicios y/o los bienes que lo requieran según lo dispuesto en el análisis económico de sector **VER ANEXO CC-OL-034 Análisis Económico del Sector.**

Parágrafo: Igualmente, el contratista deberá estar dispuesto a restablecer y ampliar las garantías cuando**: a.-**Los amparos se hayan visto reducidos por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad estatal contratante. **B.-** En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término**. C.-** Que se requiera otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **D.-** Ampliar las garantías cuando la supervisión se lo solicite, aún finiquitado el plazo contractual, pero no liquidado (en caso de que aplique). **DÉCIMA PRIMERA. REPERCUSIONES LABORALES:** EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. EL MUNICIPIO DE ENVIGADO, no adquiere con él, ningún vínculo de carácter laboral, administrativo etc. **DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de la Secretaría de Movilidad designado mediante acta, o quien haga sus veces, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento, conforme a las disposiciones referentes a supervisión e interventoría contenidas en el

manual de contratación adoptado por el Municipio de Envigado, el estatuto anticorrupción y las Leyes vigentes que regulan la materia. **DÉCIMA TERCERA. IMPUESTOS Y RETENCIONES[3]:** EL CONTRATISTA deberá pagar los siguientes impuestos y retenciones (cuando aplique): IMPUES TO DE INDUSTRIA Y COMERCIO: Según Acuerdo Municipal 052 de Diciembre 22 de 2017. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas. Antes de IVA. En caso que aplique. ESTAMPILLA PRO CULTURA: Acuerdo Municipal 052 de Diciembre 22 de 2017, por el cual se crea la Estampilla Pro cultura en el Municipio de Envigado equivalente al CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor del contrato y de todas sus modificaciones, ampliaciones. Antes de IVA. En caso que aplique. ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: Acuerdo Municipal 052 de Diciembre 22 de 2017 mediante el cual se establece el cobro de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor equivalente al DOS POR CIENTO (2%) del valor del contrato y de todas sus modificaciones, ampliaciones. Antes de IVA. En caso que aplique ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO I.U.E: Acuerdo Municipal 052 de Diciembre 22 de 2017 que establece el cobro de dicha estampilla, equivalente al CERO PUNTO CUATRO POR CIENTO (0.4%), de cada valor pagado, en caso que aplique. ESTAS DOS ÚLTIMAS ESTAMPILLAS se descontarán al momento de los pagos, anticipos y de los pagos anticipados de los contratos, adiciones y otrosí, antes del IVA. Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha señalada para el efecto en el SECOP II. El pago de garantías, estampillas e impuestos, serán por cuenta del contratista y deberá adjuntar en el proceso en el SECOP II. ESTAMPILLA PRO DEPORTE Y RECRACIÓN. Está contemplada en el Acuerdo Municipal 018 del 06 de julio de 2022. "Por medio del cual se crea la tasa pro-deporte y recreación en el Municipio de Envigado- Antioquia" en todos los contratos que celebre el municipio de Envigado en su administración central, con una tarifa de la tasa del cero punto tres por ciento (0.3%) del valor del contrato, convenio y sus adiciones. También se aplicará al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central. Este impuesto se cancela en el momento de suscripción del contrato, convenio y sus adicciones, y su pago será requisito para la respectiva legalización.

DÉCIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato quedará perfeccionado, de acuerdo a lo estipulado por la Ley 80 de 1993, en cuanto se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se necesita la expedición del RDP. **DÉCIMA QUINTA. GASTOS DEL CONTRATO:** Todos los gastos que ocasionen el perfeccionamiento y el cumplimiento del presente contrato serán por cuenta de EL CONTRATISTA y la propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato, así mismo que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia del contrato. **DÉCIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN:** De conformidad con el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012, en el presente contrato no será obligatorio llevar a cabo la liquidación, sin perjuicio a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. **DÉCIMA SEPTIMA. ACEPTACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles previstos en el anexo matriz de riesgos de los estudios previos y aceptados por EL CONTRATISTA al momento de la presentación de la propuesta, por lo tanto no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato. **DÉCIMA OCTAVA: RESERVA:** EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del presente contrato, ni con asuntos propios de EL MUNICIPIO o de personas de la comunidad, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. **DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se compromete y obliga frente al municipio de Envigado a mantenerlo indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tengan como causa las actuaciones u omisiones, ocasionadas por EL CONTRATISTA, durante la

[3] La determinación de impuestos de contrato dependerá de su objeto, el tipo de persona entre otras consideraciones; así mismo se verificará para persona natural que si se encuentre exonerado por todo concepto

ejecución del contrato. **VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias originadas en el presente contrato se resolverán a través de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA. **VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIÓN:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Envigado (Alcalde o su delegado) Nombre: JUAN FERNANDO VÉLEZ PALACIO Cargo: Secretario de Despacho Dirección: Carrera 48 # 30 sur 119 Teléfono: 3394000 Correo: juan.velez@envigado.gov.co	Contratista Nombre: **FTS TECNOLOGIA SAS** Representante Legal: Sandra Lorena Marin Grajales Dirección: calle 28 27 - 47 Teléfono: 316624 8954 Correo: info@ftstecnologia.com.co

VIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el municipio de Envigado. **VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS:** Para todos los efectos legales se entienden incorporados los documentos del proceso, de la oferta y del contrato establecidos en la Plataforma SECOP II.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

Proyectó	Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II	Revisó	Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II	Aprobó	Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II
Nombre	Isabella Gallo Nuñez	**Nombre**	Ana Velez Morales	**Nombre**	Gonzalo Villa Olguin
Dependencia	Dirección de Compras	**Dependencia**	Dirección de Compras	**Dependencia**	Secretaría de Movilidad – Dirección de Transporte