ANEXO CONTRATO DE CONSULTORIA No. CO1.PCCNTR.8429723 DE 2025, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT. 899.999.172-8 Y LA UT TRÁNSITO CHÍA, REPRESENTADA POR ADRIANA LUCIA ESCOBAR CASTAÑEDA IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANANIA No. 1.069.734.144 EXPEDIDA EN FUSAGASUGA; INTEGRADA POR INGENIUM COLOMBIA SAS NIT. 900.500.876-5, PARTICIPACION 90% E INTELIGENCIA MOVIL SAS, NIT.900.146.301-4, PATICIPACIÓN 10%

De conformidad con las condiciones plasmadas en la Plataforma del SECOP II, estudios previos, pliego de condiciones, oferta del contratista y demás documentos precontractuales del Concurso de Méritos Abierto, el presente anexo establece las condiciones contractuales, por lo cual el contrato se regirá por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO**. El objeto del contrato es "**CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO QUE DETERMINE EL MODELO DE OPERACIÓN ÓPTIMO PARA LA MODERNIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE CHÍA"**. Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** Las obligaciones específicas a desarrollar por parte del consultor son las siguientes: **A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Elaborar y presentar un plan de trabajo inicial detallado, que deberá ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de ejecución del contrato, el cual deberá contener el cronograma de actividades, la metodología propuesta para el desarrollo de la consultoría, la estrategia de recolección y análisis de información, los productos esperados por fase y la identificación del equipo técnico asignado al contrato, con sus respectivos roles y responsabilidades. Este plan deberá ser aprobado por la supervisión del contrato. 2. Realizar un diagnóstico integral de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Chía, mediante la revisión documental, entrevistas, talleres y análisis técnico que permita evaluar su estado actual en los componentes jurídico, financiero, tecnológico, operativo y funcional, identificando brechas, capacidades institucionales, riesgos y oportunidades de mejora para la prestación del servicio. 3. Proponer y analizar al menos tres (3) modelos de operación alternativos, evaluando su viabilidad técnica, jurídica, administrativa y financiera, incluyendo esquemas como operación directa, delegación, concesión, alianza público-privada u otros que resulten pertinentes, con el fin de sustentar el análisis comparativo y determinar su impacto en la calidad del servicio, sostenibilidad institucional y eficiencia operativa. 4. Formular una propuesta del modelo de operación óptimo para la Secretaría, sustentada en los resultados del diagnóstico y el análisis de alternativas, que contemple las condiciones mínimas necesarias para su implementación, alineación con la normativa vigente, el contexto territorial y los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal. 5. Diseñar un plan de modernización tecnológica, que contemple la incorporación de soluciones digitales y tecnologías emergentes aplicables a la gestión del tránsito, tales como inteligencia artificial, analítica de datos, fiscalización electrónica, automatización de trámites, interoperabilidad entre sistemas y plataformas, incluyendo los requerimientos técnicos, operativos y de infraestructura. 6. Formular una hoja de ruta de implementación del modelo recomendado, que incluya fases de ejecución, actividades prioritarias, cronograma de corto, mediano y largo plazo, recursos estimados, indicadores clave de desempeño y estrategias de seguimiento y evaluación para garantizar una transición ordenada y eficaz hacia el nuevo esquema operativo. 7. Presentar los productos y entregables previstos en el estudio previo, conforme a las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, tiempos de entrega y formatos definidos, realizando los ajustes que sean requeridos por la supervisión del contrato hasta su aprobación final. 8. Participar activamente en las reuniones de seguimiento y validación técnica convocadas por la entidad, presentando avances, resolviendo observaciones y concertando decisiones técnicas necesarias para el adecuado desarrollo del contrato. 9. Entregar un informe final consolidado, que recopile todos los productos desarrollados durante la consultoría, debidamente organizados, actualizados y validados, en medio físico (impreso) y digital editable y no editable, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad contratante. 10. Las demás que se deriven del objeto contractual. **B) ESPECIFICACIONES TECNICAS. "ANEXO N° 01 APÉNDICE TÉCNICO ESPECIFICACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS"**

ACTIVIDAD	OBJETO	RESULTADO ESPERADO
PARQUEO EN VÍA – ZONAS DE ESTACIONAMIENTO REGULADO (ZER)	Establecer las zonas de estacionamiento regulado pago en el espacio público para el municipio de Chía.	Proyecto de Acuerdo de zonas azules.
PARQUEO FUERA DE VÍA – ESTUDIO DE TARIFAS DE PARQUEADEROS PRIVADOS ABIERTOS AL PÚBLICO A TÍTULO ONEROSO	Establecer los criterios para las tarifas de parqueaderos privados para el Municipio de Chía.	Borrador Decreto que fija tarifas de parqueaderos privados.

Carrera 11 N° 11-29 Piso 2
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

PARQUEO EN VÍA – ZONAS DE CARGUE Y DESCARGUE	Establecer las zonas de cargue y descargue de mercancía en el área urbana del municipio Chía.	Borrador Resolución que establece las zonas de Cargue y descargue.
PARQUEO FUERA DE VÍA – ZONAS DE ASCENSO Y DESCENSO DE TRANSPORTE PÚBLICO	Establecer por lo menos 2 zonas de accenso y descenso despacho de transporte público alternos al terminal de transporte para el municipio de Chía.	Borrador Decreto que fija zonas de accenso y descenso de transporte publico para el municipio de Chía.
SERVICIOS TRÁNSITO Y ESPECIES VENALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	Establecer técnicamente que figura jurídica se debe adoptar en el municipio para prestar los servicios de transito y especies venales.	Estudio jurídico, técnico y económico.
UBICACIÓN Y TIPO DEL NUEVO TERMINAL DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE PASAJEROS POR CARRETERA DEL MUNICIPIO DE CHÍA	Para establecer la ubicación y tipo de nuevo terminal de transporte en el municipio de Chía, se deberá realizar un estudio de factibilidad que cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto 2762 de 2001, por el cual se reglamenta la creación, habilitación, homologación y operación de terminales de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera, contemplando aspectos como la demanda actual y proyectada, la oferta de transporte existente, la proyección de infraestructura necesaria y la verificación de que el predio propuesto cumpla con las condiciones de accesibilidad vial y compatibilidad con el POT, garantizando que toda la documentación y las licencias urbanísticas y ambientales sean tramitadas y presentadas al Ministerio de Transporte para obtener su aprobación y habilitación.	Estudio Técnico.

ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR. El alcance de la consultoría se divide en dos componentes principales y complementarios: COMPONENTE 1: Modelo de Operación de la Secretaría. 1. Revisión del Marco Actual: Realizar una revisión integral del marco normativo, los procesos y el modelo operativo vigente de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Chía. 2. Diagnóstico Integral: Elaborar un diagnóstico completo del desempeño actual de la Secretaría en sus áreas jurídica, técnica, financiera y administrativa. Este diagnóstico deberá incluir una evaluación específica de la infraestructura tecnológica actual, su nivel de obsolescencia, su seguridad y su capacidad para integrarse con nuevas plataformas y tecnologías. 3. Análisis de Modelos de Operación y Tecnologías Emergentes: Estructurar y analizar modelos de operación alternativos (incluyendo la optimización del modelo actual) que incorporen tecnologías de vanguardia para la modernización del servicio. El análisis deberá considerar la viabilidad técnica y financiera de implementar herramientas como: - Inteligencia Artificial (IA): Para la optimización de flujos de tráfico, la gestión predictiva de congestiones y la automatización de la atención al ciudadano a través de chatbots o asistentes virtuales. - Análisis Masivo de Datos (Big Data): Para la toma de decisiones estratégicas basadas en evidencia sobre patrones de movilidad, puntos críticos de accidentalidad y planificación urbana. - Sistemas Inteligentes de Transporte (ITS): Para la gestión semafórica adaptativa, sistemas de información al conductor en tiempo real y la integración con aplicaciones de movilidad. - Automatización y Digitalización de Trámites: Para reducir tiempos, costos y puntos de contacto físico, mejorando la experiencia del usuario y aumentando la transparencia (por ejemplo, traspasos digitales, pagos en línea, etc.). - Fiscalización Electrónica: Evaluación de tecnologías para la detección automática de infracciones que mejoren el control y la seguridad vial. 4. Hoja de Ruta Estratégica: Proponer, como parte del producto final, una hoja de ruta tecnológica y de inversión, detallando las fases, costos estimados, beneficios esperados y el cronograma para la implementación del modelo operativo recomendado, asegurando una transición ordenada y eficiente. COMPONENTE 2: Estudios Estratégicos de Movilidad. 1. Elaborar el estudio jurídico, técnico y financiero para el diseño e implementación de Zonas de Estacionamiento Regulado (ZER) en el municipio. 2. Realizar el estudio técnico para la actualización de las tarifas de parqueaderos públicos, considerando costos, demanda y niveles de servicio. 3. Desarrollar la propuesta de regulación y demarcación de zonas de cargue y descargue de mercancías para optimizar la logística urbana. 4. Diseñar y proponer la ubicación de zonas de ascenso y descenso de pasajeros del transporte público para mejorar la seguridad y eficiencia. 5. Analizar y proponer un esquema de optimización para la gestión de los servicios de tránsito y la monetización de especies venales. 6. Elaborar el estudio de prefactibilidad para la ubicación, tipo y modelo de gestión de un nuevo Terminal de Transporte para el municipio. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRODUCTOS ENTREGABLES

Fase 1: Diagnóstico Integral y Levantamiento de Información	
Objetivo:	Establecer una línea base integral sobre el estado actual de la Secretaría de Tránsito y, simultáneamente, recopilar toda la información primaria y secundaria necesaria para los estudios estratégicos de movilidad.
Actividades principales	1. Realizar reuniones de planificación y alineación con el equipo directivo y técnico de la Alcaldía y la Secretaría de Tránsito. 2. Recopilar y analizar la documentación existente (actos administrativos, manuales de funciones, informes de gestión, estados financieros, etc.).

	3. Llevar a cabo un levantamiento de información en campo, incluyendo entrevistas con funcionarios y talleres de trabajo para mapear los procesos operativos actuales. 4. Realizar un análisis de la infraestructura, sistemas y plataformas tecnológicas vigentes para identificar brechas y capacidades y las tecnologías emergentes que pueden aplicarse al modelo de operación del Municipio de Chía. 5. Realizar estudios de campo: aforos vehiculares, encuestas de estacionamiento, análisis de rotación en zonas comerciales, levantamientos topográficos preliminares y evaluación de la operación de transporte público y de carga. 6. Recopilar y analizar la normativa urbanística y de movilidad vigente que afecta a los componentes del estudio.
Entregables y/o productos	1. Plan de Trabajo Detallado: Un documento formal que deberá ser entregado en la primera semana del contrato y que contendrá, como mínimo, el cronograma de actividades, la metodología a utilizar y la presentación del equipo de trabajo. 2. Informe de Diagnóstico Integral: Un documento técnico exhaustivo que analice la operación actual de la Secretaría, estructurado en los siguientes componentes: • Análisis Jurídico-Administrativo. • Análisis Operativo y de Procesos. • Análisis Financiero. • Análisis Tecnológico y de Modernización. Incluirá tanto el diagnóstico de la Secretaría (Componente 1) como el levantamiento y análisis de la información base para los Estudios Estratégicos de Movilidad (Componente 2).

Fase 2: Estructuración de Modelos, Propuesta de Optimización y Hoja de Ruta	
Objetivo:	Desarrollar, comparar y evaluar modelos de operación alternativos, incorporando tecnologías avanzadas, con el fin de estructurar una propuesta de modernización viable y recomendar a la administración el camino estratégico más eficiente y sostenible para la optimización de la Secretaría.
Actividades principales	1. Investigar y documentar mejores prácticas y casos de éxito a nivel nacional e internacional en modelos de operación de organismos de tránsito y en la implementación de tecnologías de movilidad. 2. Estructurar y modelar financieramente los diferentes escenarios operativos, proyectando costos, beneficios, ingresos potenciales y puntos de equilibrio. 3. Evaluar la factibilidad técnica, jurídica y administrativa de cada modelo de operación propuesto. 4. Desarrollar el plan de implementación, la hoja de ruta tecnológica y el plan de inversión detallado para el modelo recomendado. 5. Diseñar la propuesta técnica para las ZER (zonificación, tecnología, esquema tarifario). 6. Modelar financieramente cada uno de los estudios (ZER, parqueaderos, terminal). 7. Elaborar los diseños conceptuales del Terminal.
Entregables y/o productos	1. Informe Comparativo de Modelos de Operación: Un documento que estructure y compare de forma cuantitativa y cualitativa al menos tres (3) modelos de operación viables, detallando para cada uno las implicaciones jurídicas, financieras, administrativas y la integración de tecnologías emergentes (IA, Big Data, ITS, etc.). 2. Hoja de Ruta Tecnológica y Plan de Inversión: Un plan de acción detallado para la implementación del modelo recomendado, que debe incluir las fases, la estimación presupuestal y los indicadores clave de desempeño (KPIs). 3. Estudios Técnicos Específicos de Movilidad: Un compendio de documentos que contendrá los estudios detallados para: • Zonas de Estacionamiento Regulado (ZER). • Actualización Tarifaria de Parqueaderos. • Zonas de Cargue/Descargue y Ascenso/Descenso. • Propuesta de Nuevo Terminal de Transporte. • Optimización de Especies Venales

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**.** El contratista debe mantener durante el tiempo de ejecución del contrato el siguiente personal mínimo de trabajo:

ROL	FORMACIÓN
Director de Proyecto	Profesional en Ingeniería de sistemas, Economía, con título de posgrado en la modalidad de Maestría en Gerencia de Proyectos, y especialista en gerencia de proyectos
Especialista Jurídico	Abogado con título de posgrado en la modalidad de Maestría en Derecho Administrativo, Derecho Público
Especialista Financiero y Contable	Profesional en Contaduría Pública o Economía con título de posgrado en la modalidad de Maestría en Contabilidad, Finanzas o Administración Pública.
Especialista en Tránsito y Transporte	Ingeniero de Transporte y Vías o Ingeniero Civil con título de posgrado en la modalidad de Maestría o Especialización en Tránsito, Transporte o Movilidad.
Especialista en Urbanismo e Infraestructura	Arquitecto o Ingeniero Civil con título de posgrado en la modalidad de Maestría o Especialización en Urbanismo, Planificación Territorial o Diseño Urbano.
Especialista en nuevas tecnologías	Ingeniero de sistemas o ingeniero electrónico con especialización en ingeniería de Software y posgrado modalidad de maestría en arquitectura de tecnologías de la Información.

CLAUSULA TERCERA- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **SETECIENTOS VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($724.999.998,00)**

Carrera 11 N° 11-29 Piso 2
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

incluidos impuestos, tasas, contribuciones y demás costos asociados, de conformidad con la verificación económica realizada por el evaluador designado para el efecto.

ITEM	PRODUCTO/ENTREGABLE	CARACTERISTICAS/ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIA	CANT	VALOR UNITARIO SIN IVA
FASE 1: DIAGNOSTICO INTEGRAL Y ANÁLISIS TECNOLOGÍCO					
1,1	Producto 1: Plan de trabajo detallado	Entrega del cronograma, metodología y equipo de trabajo	Global	1	$ 41.239.030
1,2	Producto 2: Informe de Diagnóstico integral	Entrega del informe con el análisis jurídico, financiero, operativo, y tecnológico de la secretaria y el levantamiento de información para los estudios de movilidad	Global	1	$ 124.145.000
FASE 2: ESTRUCTURACIÓN DE PROPUESTAS Y HOJA DE RUTA					
2,1	Producto 3: Informe comparativo de modelos de operación	Entrega del informe que analiza y compara los modelos de operación para la Secretaría, incluyendo la viabilidad de incorporar nuevas tecnologías	Global	1	$ 168.267.333
2,2	Producto 4: Estudios técnicos específicos de movilidad	Entrega del compendio de estudios para ZER, tarifas de parqueo, zonas logísticas y la prefactibilidad del nuevo Terminal de transportes.	Global	1	$ 127.628.333
2,3	Producto 5: Documento final consolidado y presentación ejecutiva	Entrega del informe maestro que consolida todos los productos anteriores, con la recomendación final, y la socialización de los resultados	Global	1	$ 147.964.000
SUBTOTAL					$ 609.243.696
IVA 19%					$ 115.756.302
TOTAL					**$ 724.999.998**

CLAUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO. El MUNICIPIO cancelará el total del valor del contrato mediante DOS (2) pagos, así: Un primer pago del 50% a la entrega y aprobación a satisfacción por parte del supervisor de los productos de la Fase 1; y Un segundo y último pago del 50% a la entrega y aprobación a satisfacción por parte del supervisor del Producto Final Consolidado de la Fase 2. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato, Entrega de los productos previstos para cada una de las actividades, Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda, Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato y Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Sobre el valor a pagar durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. **CLAUSULA QUINTA. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se hará con cargo a los **Certificados de Disponibilidad Presupuestal** números 2025001864 y 2025001865 expedidos el veinte (20) de agosto de dos mil veinticinco (2025). El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLAUSULA SEXTA - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1) Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de MUNICIPIO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4) El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses. 5) El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 6) El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7) El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final de la consultoría, cumpliendo con el Cronograma establecido en el Contrato. 8) El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 9) El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad

Carrera 11 N° 11-29 Piso 2
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLAUSULA SÉPTIMA. PLAZO**. El plazo de ejecución del Contrato es de **TRES (3) MESES** y en todo caso sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2025**,** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, más cuatro (4) meses contemplados para la liquidación bilateral de mutuo acuerdo. **CLAUSULA OCTAVA- DERECHOS DEL CONTRATISTA.** Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 3 del presente contrato. **CLAUSULA NOVENA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** El Contratista se obliga a: 1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. 2. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas. 3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el municipio, por causa o con ocasión del contrato. 4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas. 8. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. 9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 14. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 15. Acreditar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales firmado por contador y/o Revisor fiscal, y/o representante legal (Adjuntar copia de Tarjeta profesional del contador y/o revisor, y certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores no mayor a 3 meses); de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago. 16. Las demás que por ley o contrato le correspondan. **CLAUSULA DÉCIMA. DERECHOS PARTICULARES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE**. 1) Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual. 2) Rechazar los productos entregados por el consultor cuando no cumplan con las especificaciones técnicas contenidas en la cláusula primera del contrato y/o el anexo técnico que las contenga. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA - OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE.** 1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas. 2. Garantizar los espacios físicos para la realización de sesiones y jornadas previstos para el servicio. 3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 4. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. 8. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado. 9. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD. ADRIANA LUCIA ESCOBAR CASTAÑEDA**, con cedula de ciudadanía N.1.069.734.144 expedida en Fusagasugá (Cundinamarca), actuando como Representante Legal de la **UT TRÁNSITO CHÍA,** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato y será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO en la ejecución del objeto del presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. PROPIEDAD INTELECTUAL.** El consultor cede al MUNICIPIO DE CHÍA, los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato y autoriza expresamente al MUNICIPIO DE CHÍA a utilizarlos

Carrera 11 N° 11-29 Piso 2
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna. La consultoría garantiza que los trabajos y servicios prestados al MUNICIPIO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA – CONFIDENCIALIDAD.** Para los efectos de la presente cláusula es información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones del MUNICIPIO presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de la Entidad Estatal, 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 Entidad o cualquier otra Entidad Estatal. En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. MARCAS Y PATENTES**. El Contratista le garantiza a la Entidad Estatal contratante, el uso de las marcas y patentes de los elementos objeto de este contrato. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. MULTAS**. En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.**CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA - CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato **EL CONTRATISTA** debe pagar al MUNICIPIO a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. PARÁGRAFO PRIMERO**.** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del MUNICIPIO y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGOS DERECHOS DEL CONTRATANTE.** De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.44 del Decreto 1082 de 2015. EL CONTRATISTA, se obliga a constituir, dentro de los TRES (3) días siguientes a la suscripción del contrato, garantía única la cual deberá incluir como asegurado al MUNICIPIO DE CHÍA y podrá consistir en 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaría, que avale: **1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más, estos últimos contados a partir de la terminación del contrato. **2. PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más, estos últimos contados a partir de la terminación del contrato. **3. CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por seis (6) meses contados desde la terminación del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El consultor es una entidad independiente del MUNICIPIO DE CHIA, y no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. EL CONSULTOR se obliga a cumplir con el objeto con su propio personal, de forma independiente y autónoma, sin que exista

Carrera 11 N° 11-29 Piso 2
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

relación de subordinación o dependencia entre este y la Entidad Estatal contratante. EL CONSULTOR es responsable del pago de los salarios, prestaciones sociales y contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del presente Contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMA- CESIÓN**. EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del MUNICIPIO. Si EL CONTRATISTA es objeto de fusión, escisión o cambio de control, o de la enajenación parcial o total de sus activos relacionados con la consultora del objeto del presente contrato está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, MUNICIPIO exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control **VIGÉSIMA PRIMERA- SUBCONTRATACIÓN**. EL CONTRATISTA puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a la Entidad Estatal contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- INDEMNIDAD**. El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato**. CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el MUNICIPIO 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 cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el órgano competente, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación realizada por el conciliador, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. NOTIFICACIONES**. 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 Chía	Contratista
LEONARDO DONOSO RUIZ Dirección: Carrera 11 No. 11-29 Chía Cundinamarca. Teléfono: 8844444 EXT 1700 Correo Electrónico: contratacion@chia.gov.co	**UT TRANSITO CHIA** Representante Legal: **Adriana lucia Escobar Castañeda** Dirección: Carrera 7A N.127-42 Ciudad: Bogotá D.C. Teléfono: 3202909525 Correo: info@ingeniumcolombia.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- SUPERVISIÓN. El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones y del objeto del contrato estará a cargo de quien designe el ordenador del gasto o el delegado conforme lo dispuesto en el numeral 5 de los actos y trámites delegados, inherentes a la etapa de planeación del manual de contratación. La dependencia ejecutora para el cumplimiento de sus funciones de supervisión podrá designar por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero de los contratos y convenios que suscriba

la Alcaldía Municipal de Chía. Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que consideren necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderán solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas que regulan la materia. Las siguientes se plasman a modo enunciativo e informativo, sin que se deba limitarse a las mismas. A) 4.8.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR: 1. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación del presente CONCURSO DE MÉRITOS. 2. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO. 3. Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran. 4. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 5. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo. 6. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato. 7. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo. 8. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 9. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato. 10. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reinicio del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato. 11. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato, a través del SUPERVISOR designado. 12. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato. 13. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el decreto 1273 de 2018, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 14. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. 15. Verificar que el contratista si es persona natural presente dentro del contrato el examen pre ocupacional. 16. Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del inicio en plataforma y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. 17. Elaborar el informe final de interventoría, con el fin de tramitar la liquidación del contrato. 18. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la OFICINA DE CONTRATACION de EL MUNICIPIO. 19. Verificar que durante la ejecución del contrato se provea el porcentaje de la mano de obra, de acuerdo con el ofrecimiento presentado por el contratista y aceptado por el municipio. 20. Las demás funciones inherentes a la supervisión. B) FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR: 1. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones. 2. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato. 3. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto del presente CONCURSO DE MÉRITOS. 4. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. 5. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. 6. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos del presente CONCURSO DE MÉRITOS. C) FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR: 1. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. 2. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo. 3. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato. 4. El

Carrera 11 N° 11-29 Piso 2
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

SUPERVISOR designado, tendrá el seguimiento jurídico sobre la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1) Los estudios previos. 2) El Pliego de Condiciones del proceso de selección Concurso de Méritos Abierto, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. 3) La oferta presentada por el Contratista. 4) Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 5) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**. La ejecución del contrato, será en el Municipio de Chía. **CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN**. De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, modificatorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2207, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expedición del termino previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga. Si el contratista no se presenta a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le hágala entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refiere los incisos anteriores, de mutuo acuerdo, sin prejuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la ley 789 de 2002. **CLAUSULA TRIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma electrónica de las partes. Para su ejecución requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente. 2) Presentación de la Póliza correspondiente constituida por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO. 3) Aprobación de las garantías en plataforma Secop II. 4) Inicio de ejecución del contrato en la plataforma Secop II**. CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. **ADRIANA LUCIA ESCOBAR CASTAÑEDA**, con cedula de ciudadanía N.1.069.734.144 expedida en Fusagasugá (Cundinamarca), actuando como Representante Legal de la **UT TRÁNSITO CHÍA,** declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y en las demás normas aplicables. **PARÁGRAFO:** Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. **CLÁUSULA TRIGESIMA SEGUNDA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL**. Entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y/o las personas que éste último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta del mismo, en virtud a lo dispuesto en el Numeral "3o" del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA TRIGESIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento debidamente justificado, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLAUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. MODIFICACION BILATERAL AL CONTRATO.** En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL MUNICIPIO con su incumplimiento**. CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. PRORROGA DEL PRESENTE CONTRATO**. El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prorrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. INCORPORACION DE NORMAS.** Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 del 2.007, Ley 1474 de 2.011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLAUSULA TRIGÉSIMA SEPTIMA. GASTOS DE ESTAMPILLAS**. Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA**.**

FIN DEL DOCUMENTO

Aprobó: Mónica Alexandra Naranjo Rojas – Jefe Oficina de Contratación
Revisó: Oscar Fernando Cárdenas. Abogado Contratista OC
Elaboró: Marlen Díaz. Contratista OC

Carrera 11 N° 11-29 Piso 2
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1700
contratacion@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co