PROCESO DE GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
CONTRATO No. CMC PS 032 2026

Chía Cundinamarca, Tres (3) de marzo de 2026

Señores
CORBAN COMPUTADORES SAS
NIT. 900.496.013-9
R.L. **JONATAN ROJAS MUÑOZ**
C.C. No. **80'177.093** de Bogotá
Dirección: Calle 7 # 1 Este -58 Oficina 3-401
Teléfono: 3132514195
Email: Contacto@corbancomputadores.com
Chía Cundinamarca

Referencia: **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA**

El **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA**, se permite informarle mediante la presente comunicación de conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que **ACEPTA EN SU TOTALIDAD** la oferta presentada por ustedes dentro del proceso de Invitación Publica de Mínima Cuantía – número **MC 001 2026** previamente publicada en el SECOP II y en consecuencia le informamos las condiciones a las que se supeditará la ejecución del objeto del mismo, bajo las estipulaciones contenidas de la siguiente manera:

<table>
<tr><td>NUMERO DE CONTRATO</td><td>CMC PS 032 2026</td></tr>
<tr><td>TIPO DE CONTRATO</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ADMINITRATIVAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA. VIGENCIA 2026</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>Diez (10) meses (Hasta Treinta y Uno de diciembre de 2026), previo cumplimiento de los requisitos de ejecución e iniciación del contrato</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>El valor del contrato es por la suma de Veinte Millones Novecientos Ochenta y Cinco Mil Seiscientos Cincuenta Pesos ($ 20.985.650) moneda corriente, incluido IVA, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal:
<table>
<tr><td>No. CDP</td><td>2026000040</td><td>Fecha</td><td>18/02/2026</td><td>Valor</td><td>$21'000.000</td></tr>
<tr><td>Rubro</td><td>2.1.2.02.02.007</td><td>Nombre</td><td colspan="3">SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS; SERVICIOS INMOBILIARIOS; Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y LEASING</td></tr>
</table>
Del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA Cundinamarca, para la Vigencia Fiscal del año Dos Mil Veintiséis (2026) y expedido por el Área Administrativa y Financiera de la Corporación.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR</td><td>La supervisión estará a cargo de la DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA o quien designe el ordenador del gasto.</td></tr>
</table>

1. **ALCANCE DEL CONTRATO**: En la presente contratación deberá presentar los bienes que se determinaron en las condiciones y especificaciones señaladas en los estudios previos, la invitación pública y la oferta presentada.

2. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es por la suma de **Veinte Millones Novecientos Ochenta y Cinco Mil Seiscientos Cincuenta Pesos ($ 20.985.650) moneda corriente, incluido IVA**, teniendo en cuenta el siguiente cuadro de cantidades en valores unitarios ofertados:

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR	CANT	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR POR 10 MESES SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA
Alquiler e instalación de Impresora Multifuncional a Color. (fotocopiado, impresión y scanner) con Mantenimientos integral, preventivos y correctivos que incluya; tóner, equipo, repuestos, con las siguientes características: ➢ pantalla táctil LCD en color ➢ Tiempo de calentamiento: 20 ➢ Velocidad A4 monocromo: 25 rpm ➢ Velocidad A4 a color: 25 rpm ➢ Capacidad: 300 hojas ➢ Memoria – Estándar 4 GB ➢ HDD – Estándar 320 GB ➢ Resolución 600 x600 dpi ➢ Copiado múltiple Hasta 999 copias Capacidad de papel Estándar 1200 hojas, máx. 3200 hojas ➢ Velocidad de escaneado Escaneado con DSDF: hasta 240 ipm a dos caras, 120 ipm simple (monocromáticas o en colores ➢ Resolución de escaneado 600 ppp, 400 ppp, 300 ppp, 200 ppp, 150 ppp, 100 ppp Formatos de archivos Monocromático: TIFF de una o varias páginas, PDF de una o varias páginas, PDF apto para búsquedas (opc.), XPS de una o varias páginas, DOCX (opc.), XLSX (opc.), PPTX (opc.) En color/escala de grises: JPEG, TIFF de una o varias páginas, PDF de una o varias páginas, Slim PDF, PDF apto para búsquedas (opc.), XPS de una o varias páginas, DOCX (opc.), XLSX (opc.), PPTX ➢ Tecnología Láser ➢ Control de cuentas ➢ La autenticación de usuarios admite hasta 10 000 usuarios o 1000 departamentos (en el dispositivo), nombre de usuario y contraseña (mediante el dominio de Windows) o nombre de usuario y contraseña (mediante el servidor LDAP) ➢ Consumo mensual de Impresión y/o fotocopia 4.000 (impresión y/o fotocopias adicionales tendrán recargo en el cobro mensual).	**1 Unid**	**$ 778.800**	**$ 7'788.000**	**$ 7'788.000**

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	CANT	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR POR 10 MESES SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA
Alquiler e instalación de Impresora Multifuncional a Color. (fotocopiado, impresión y scanner) con Mantenimientos integral, preventivos y correctivos que incluya; tóner, equipo, repuestos, con las siguientes características: ➢ Configuración: Multifuncional para grupo de trabajo con impresión escaneo color en red estándar, con dos (2) bandejas de papel tamaño carta y oficio. ➢ Bandeja Multipropósito. ➢ Tamaño máximo de papel Tabloide (A3). ➢ Tecnología Láser ➢ Resolución de escaneo Color y B/N: Hasta 600 dpi | TWAIN: Hasta 1200 dpi ➢ Características de escaneo ➢ Escaneo a email/carpeta/URL integrado, escaneo TWAIN y a color ➢ Protocolos: TCP/IP, NCP*, SMB, SMTP, POP, LDAP, FTP, IMAP4. ➢ Velocidad del procesador: 533MHz ➢ Lenguas de impresora: Estándar: PCL5c, PCL6, emulación de PostScript®3™, emulación de impresión directa a PDF Opcional: Adobe® PostScript®3™original, impresión directa a Adobe® PDF, PictBridge® ➢ Resolución de impresión Hasta 1200 x 1200 dpi ➢ Protocolo de red TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX* ➢ Interfaces: Estándar: 1 Gigabit Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T) | USB 2.0 tipo A (2 puertos en la parte posterior del equipo, 1 puerto en el panel de operación), Ranura para tarjeta SD en el panel de operación, USB 2.0 tipo B. ➢ Gama de zoom: 25% a 400% en incrementos de 1% ➢ Peso: Entre 85kg y 90 Kg ➢ Tipos de papel compatibles: Papel común, reciclado, especial 1-3, membretado, cartulina, preimpreso, Bond, estucado brillante, de color, sobres*, estucado, etiquetas* y OHP*. ➢ Capacidad de papel estándar: 1,200 hojas (2 x 550 hojas cada una + bandeja de desvío para 100 hojas). ➢ Capacidad de salida estándar: 500 hojas ➢ Velocidad de salida Impresión de copias 25ppm ➢ Capacidad de papel máxima 2,300 hojas ➢ Cantidad de copia máxima Hasta 999 ➢ Tiempo de salida de primera página 4.6 segundos. ➢ Capacidad del alimentador de documentos 100 hojas ➢ Panel de control inclinable estándar con pantalla LCD a todo color de 9”	**2 Unid**	**$ 492.350**	**$ 4’923.500**	**$ 9’847.000**

➢ Subcategoría de suministros En blanco y negro. ➢ Consumo mensual de Impresión y/o fotocopia 5.000 (impresión y/o fotocopias adicionales tendrán recargo en el cobro mensual). Suministros, tóner un Kit para los equipos instalados en cada uno y todos los repuestos que se deban cambiar por fallas técnicas o desgaste normal, suministros como Cilindros Reveladores, cuchillas, y repuestos originales para eventuales cambios por desgaste o fallas. Preventivas y correctivas cuando lo requieran los equipos Instalados.				
			SUBTOTAL	**$ 17'635.000**
			IVA	**$ 3'350.650**
			TOTAL GENERAL	**$ 20'985.650**

3. **FORMA DE PAGO:**

EL **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA** cancelará al CONTRATISTA el 100% del valor del contrato en pagos mensuales de acuerdo al número de copias e impresiones (color y blanco y negro) realizadas durante el periodo hasta agotar el presupuesto oficial, para lo cual se tendrá en cuenta los precios ofertados y previo el lleno de los siguientes requisitos:

a. Presentación de la factura y/o cuenta de cobro
b. Informe detallado de Ejecución del Contrato, cantidad de copias, impresión, escanner causadas en el periodo.
c. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
d. Acreditación de pago de SSI y pago de parafiscales. (Si aplica).
e. Certificación de Entrada al Almacén General de la entidad (De ser el caso

Nota 1: El contratista para el primer pago deberá allegar al **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA**, copia de certificado de Registro Único Tributario y certificado de cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual será consignado o transferido electrónicamente, el pago que por este concepto le efectué el **CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA**.

Los pagos se realizarán al recibo, verificación de la correspondiente factura que realice el área encargada del proceso financiero; cada pago se realizará previa entrega por parte del contratista de informe respecto a los servicios prestados, la factura y/o documento equivalente y documentos que acrediten el cumplimiento del contratista con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ellos hay lugar, en cumplimiento a lo establecido en el art. 23 de la Ley 1150 de 2007; así mismo, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

NOTA 2: Cada uno de los pagos se realizarán previa certificación del cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y de la certificación en los términos establecidos en la Ley para cada caso, que acredite el pago al sistema Integral de Seguridad Social (salud y pensión), de Riesgos Laborales (Ley 1562/2012) y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El contratista pagará todos impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la legislación pertinente.

NOTA 3: Estará a cargo del contratista el pago de todos impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana y Decretos Municipales, Departamentales y Nacionales.

La factura y/o cuenta de cobro deberá incluir el valor por concepto de IVA y demás emolumentos de carácter

Municipal, departamental y Nacional, a los que haya lugar de acuerdo con la naturaleza del contrato y la norma tributaria que para ello aplique. Efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

3.1. IMPUESTOS:

Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. En materia de Tributos el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA efectuará las retenciones que establezca la normatividad vigente sobre las facturas y/o documentos equivalentes del CONTRATISTA. NOTA. El Contratista deberá tener en cuenta las retenciones de carácter nacional así como las estampillas municipales que se relacionan a continuación:

Retención en la fuente aproximado	2%
Estampilla Gerontológico	3%
Estampilla Procultura	2%
Tasa Prodeporte	2.5%
Reteica el cual depende de la actividad económica, en donde puede ser aproximado en	7 u 8 X1000

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obligará para con el CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

4.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO.

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Cumplir y ejecutar el alcance del objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en el estudio previo y las propuestas presentadas por el contratista para la realización de cada una de las actividades.
2. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
3. Presentar oportunamente las respectivas facturas y/o cuentas de cobro, los certificados de pago de aportes parafiscales y/o seguridad social en los términos de porcentajes establecidos en la ley 1562 de 2012.
4. Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor y que sean pertinentes para el adecuado desarrollo del contrato.
5. Presentar los informes de actividades debidamente soportados para la expedición de certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato.
6. EL CONTRATISTA en el desarrollo de sus actividades se obliga a seguir los lineamientos del proceso de calidad en el cual está el Concejo Municipal.
7. Presentar los informes requeridos en el momento en el que el supervisor del contrato determine necesarios para conocer los avances de ejecución contractual.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del contrato.
9. El Contratista no puede hacer uso de las bases de datos, en especial de los correos electrónicos, que le sean entregados con ocasión al cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin previa autorización escrita por parte del supervisor o en su defecto, del funcionario.
10. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales y municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
11. Mantener informada a la entidad de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
12. **Cláusula de indemnidad**: El contratista mantendrá indemne al Concejo contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicios originados en

reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y de las obligaciones del contrato.

13. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto del contrato.

4.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de los (as) establecidos(as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATITA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas de EL CONTRATISTA las siguientes:

1) Ofrecer y garantizar el servicio de arrendamiento, instalación y puesta en funcionamiento de Tres (3) equipos digitales, con las características y especificaciones técnicas requeridas por la entidad (impresión, escaneo y fotocopiado), con los accesorios, consumibles e insumos requeridos.

2) Realizar la entrega e instalación de los equipos en los lugares y oficinas del CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, indicados por el Supervisor del Contrato.

3) Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los equipos de impresión puestos a disposición de la entidad, asumiendo repuestos, insumos, cartuchos, tintas y/o tóner y demás requeridos para el correcto funcionamiento de las mismas en las cantidades y calidades requeridos, durante el tiempo de ejecución del contrato.

4) Ofrecer y garantizar la administración y demás controles necesarios para cumplir a satisfacción con el servicio durante la ejecución del contrato.

5) Configurar los equipos del CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA que funcionan en la red para que puedan hacer uso efectivo del bien arrendado.

6) El contratista se compromete a realizar mínimo Dos (2) capacitaciones a los funcionarios del Concejo Municipal con personal calificado y experto en el manejo de los equipos puesto al servicio de la Corporación.

7) Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de forma oportuna con el fin de evitar la interrupción en los servicios de copiado, impresión y/o escaneo y afectación en las actividades de la entidad, garantizando el desarrollo normal del contrato.

8) El arrendador se obliga para con el CONCEJO MUNICIPAL de hacer entrega de los bienes objeto del presente contrato en perfectas condiciones de operación y funcionamiento, en virtud de lo cual las partes suscribirán acta de entrega, estipulando en forma detallada la identificación de los bienes entregados en arrendamiento, indicando marca, modelo y serie y demás características que los individualicen y el estado en que dichos elementos son entregados.

9) El arrendador se obliga a transportar, ubicar e instalar, dejando en perfecto funcionamiento los equipos, el CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA en el lugar o sitio que le indique el supervisor del contrato.

10) El arrendador se compromete y obliga, a que en el evento en que alguno de los elementos que hacen parte de los bienes objeto del presente contrato, se averíen o se encuentren defectuosos e impidan ser utilizados en forma adecuada, a reemplazarlos por los elementos de similares condiciones a los aquí descritos; cambio que se compromete a realizar a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud formulada por el supervisor del presente contrato. El equipo a entregar como cambio del defectuoso debe contar con el visto bueno del supervisor.

11) El contratista – arrendador deberá comprometerse a realizar la reparación o el reemplazo de los equipos de tal manera que el servicio no sea interrumpido por más de cuatro (4) horas durante la jornada laboral establecida por el CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA (8:00 am a 5:30 pm); en el evento de que se requiera reemplazarlo de alguno de los equipos, se compromete a entregar un equipo igual o superior características al inicialmente entregado en arriendo.

12) El contratista se compromete a suministrar el servicio de scanner y debe estar conectado a los correos electrónicos y equipos que la entidad indique.

13) El contratista deberá facturar sobre la cantidad de fotocopias, impresiones y escaneos realizados durante el periodo establecido en el contrato a satisfacción del supervisor.

14) El contratista – arrendador asumirá el costo de las fotocopias, impresiones y/o escaneos que el CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA saque y que no tengan la calidad requerida por fallas en los equipos,

igualmente asumirá el costo de las fotocopias, impresiones y/o escaneos que saque el técnico, en los eventos de mantenimiento.

15) El contratista se compromete y obliga a utilizar personal con experiencia e idoneidad en la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos que garanticen la calidad de los trabajos y el buen funcionamiento de los equipos.
16) El contratista se compromete a contar con medios de comunicación ágil y oportuna, para informar y ser informados de los requerimientos y emergencias que se presenten durante la ejecución del contrato.
17) El contratista se compromete a cumplir con el objeto contractual requerido a los precios unitarios indicados en la oferta.
18) El contratista – arrendador se compromete a dictar capacitación respecto al manejo de los equipos dados en arrendamiento, a los funcionarios del CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA que se encargarán y responsabilizarán de operar los equipos, de conformidad con las indicaciones del supervisor del contrato, previa coordinación de día y hora.
19) El contratista – arrendador se compromete y obliga a realizar el traslado, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, a todo costo, así como también debe prever los costos y gastos de desplazamiento del técnico para realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos, el costo de los repuestos, el costo y traslado de los insumos, tales como tóner, tintas y demás que requiera para el buen funcionamiento de los equipos.
20) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto del contrato

4.1.3. DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA: El CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3) 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.
4) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

5. GARANTÍAS

El Contratista deberá constituir a favor del Concejo Municipal de Chía dada la naturaleza del objeto a contratar y el tipo de obligaciones establecidas, considera la necesidad de que el contratista constituya a favor de la Entidad, una garantía a su elección, en cualquiera de los mecanismos establecidos, sección 3 subsección 1 artículo 2.2.1.2.3.1.1, .2.1.2.1.5.4 y siguientes del Decreto 1082 de 2015:

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO	**Cumplimiento**	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.
	Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.

6. MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de retardo previamente verificado por el o los supervisores en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del **CONTRATISTA** y como apremio para que las atienda

oportunamente, el **CONTRATISTA** pagará a favor del CONCEJO multas equivalentes al (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, para tal efecto se dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

7. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al **CONCEJO** hasta el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se realice la reclamación de los perjuicios a que haya lugar, para tal efecto se dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

8. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** el **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que ni él, ni las personas que representa se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, articulo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad por parte del **CONTRATISTA**, éste cederá el contrato previa autorización escrita del **CONCEJO** a través de la supervisión y si ello no fuere posible el **CONTRATISTA** renunciará a su ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad, el **CONTRATISTA** deberá informar al **CONCEJO** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer un candidato, quien deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer Contratista. **EL CONCEJO** se reserva la facultad de aceptar al candidato propuesto por el **CONTRATISTA** o en su defecto autorizar la cesión a favor de un tercero que reúna las condiciones para continuar con la ejecución del contrato.

9. **INDEMNIDAD:** el **CONTRATISTA**, mantendrá indemne al CONCEJO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL **CONTRATISTA** o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el **CONCEJO** por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del **CONTRATISTA**, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al **CONCEJO** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **EL CONCEJO,** a solicitud del **CONTRATISTA**, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos ocasionen al **CONCEJO,** sin que la responsabilidad de **EL CONTRATISTA** se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que el **CONCEJO** en un momento haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral **EL CONTRATISTA** no asume debida y oportunamente la defensa del **CONCEJO** éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al **CONTRATISTA**, quien pagará todos los gastos que el **CONCEJO** incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el **CONTRATISTA**, el **CONCEJO** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude EL CONTRATISTA.

10. **SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.
11. **CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA**, no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del **CONCEJO** pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

12. **DE LA INTERPRETACIÓN UNILATERAL, MODIFICACIÓN UNILATERAL, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD: Este contrato se rige por las cláusulas excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral y caducidad, de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.**

13. **CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al **CONCEJO**. **b)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **d) TERMINACION ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO ENTRE LAS PARTES:** Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán convenir de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo. **e) TERMINACIÓN UNILATERAL: EL CONTRATANTE (CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA)**, mediante acto administrativo debidamente motivado, dispondrá la terminación unilateral del contrato, en los sucesos señalados en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; así como en los demás casos contemplados en la ley.

14. **EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: Teniendo en cuenta que **EL CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica y administrativa, frente al **CONCEJO**, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre el **CONCEJO** y **EL CONTRATISTA** o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

15. **PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a EL CONCEJO de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y el artículo 21 de la misma Ley, que establece el término de protección, sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados al CONCEJO 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.

16. **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:** el CONTRATISTA se obliga a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por EL CONCEJO y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente. PARÁGRAFO. La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.

17. **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de seis (6) meses contados a partir de la terminación del mismo. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la 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 y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. PARAGRAFO: Este contrato estará sujeto a liquidación de conformidad con los términos señalados en el parágrafo del literal d, de la cláusula 13 del presente contrato.

18. **DOCUMENTOS:** Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a)** El estudio previo, pliego electrónico, adendas y los demás documentos previos expedidos por el **CONCEJO** en desarrollo del proceso**. b)** La propuesta del **CONTRATISTA** y los documentos adjuntos presentados con la misma. **c)** Las instrucciones escritas al **CONTRATISTA** para la ejecución de los trabajos. **d)** Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

19. **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato, se entenderá perfeccionado con la firma de

las partes contratantes y para su legalización y ejecución requiere: **1)** Registro Presupuestal. **2)** Constitución de la garantía única en las condiciones señaladas en la cláusula octava del presente contrato por parte de EL CONTRATISTA y la aprobación de la misma por parte del **CONCEJO**. **PARÁGRAFO:** El inicio de la ejecución estará condicionado, además, a los requisitos de inicio contemplados en el pliego de condiciones y/o estudio previo.

20. **SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: 1 Por el mutuo acuerdo de las partes. 2. Por causas debidamente justificadas, previa solicitud del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO:** En caso de suspensión el (la) CONTRATISTA se obliga a informar tal evento al Asegurador y a ampliar las garantías, proporcionalmente al término que dure la misma.

21. **RÉGIMEN LEGAL:** El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley de contratación que le sean aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

PABLO ANDRÉS CASTRO CASTRO
Presidente
Concejo Municipal de Chía

Proyecto: Beimar Otalora Arévalo – Gestión Jurídica y Contractual