ANEXO CONTRATO DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9610663, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CHIA Y LA UT SEPHIN CHIA 2026, REPRESENTADA LEGALMENTE POR LILIANA MORA BERMUDEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 52.050.440 EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C.; UNION TEMPORAL INTEGRADA POR COMPAÑÍA DE VIGILANCIA PPH LIMITADA NIT.830.100.582-5, PARTICIPACIÓN 33%, INTERCONTINENTAL DE SEGURIDAD LIMITADA NIT.830.039.387-5, PARTICIPACION 33% Y SEGURIDAD SECURBEL LTDA NIT.900.116.346-7, PARTICIPACION 34%

De conformidad con las condiciones plasmadas en la Plataforma del SECOP II y estudios previos, el presente anexo establece las condiciones contractuales, por lo cual el contrato se regirá por las siguientes clausulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LOS EDIFICIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA Y EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO A TRAVES DE MEDIOS HUMANOS, EN LAS MODALIDADES FIJA, MOVIL, CON ARMA, SIN ARMA Y CON MEDIOS TECNOLOGICOS.** Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. **CLAUSULA SEGUNDA. ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad para los edificios a cargo del municipio de Chía y para las Instituciones Educativas Públicas Municipales, conforme a lo indicado en las Actividades a Desarrollar por el contratista. 2. Prestar los servicios descritos, con seriedad y eficiencia, con personal calificado, debidamente entrenado, con aptitud psicológica, mental y en condiciones físicas que garanticen una óptima prestación del servicio. 3. Cumplir con todas las condiciones, técnicas, jurídicas y económicas, financieras, administrativas y comerciales presentadas en la propuesta. 4. Respetar los derechos fundamentales y libertades de la comunidad, absteniéndose de asumir conductas reservadas a la fuerza pública. 5. Adoptar las medidas preventivas y correctivas para garantizar que el personal a través del cual prestará el servicio de vigilancia en ejercicio de sus funciones no consumirá sustancias alcohólicas o psicotrópicas, ni realizará actos que menoscaben la confianza y moral. 6. Garantizar que el armamento utilizado por el personal de vigilancia, será de propiedad exclusiva del contratista y deberá tener vigentes las licencias y autorizaciones otorgadas por los organismos respectivos. 7. Acreditar y prestar el servicio con armas de fuego, clasificadas como armas de uso Civil y de defensa personal, siendo aquellas diseñadas para defensa individual a corta distancia descrita en la siguiente categoría:

CAPACIDAD TÉCNICA POR CLASIFICACIÓN DE ARMAS
Tipo de Arma
Revólver calibre máximo 38 largo.
Se requieren 18 armas en los puntos de Vigilancia del municipio de Chía.
El contratista adjuntó certificación de INDUMIL y la certificación emitida por el Departamento Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos con vigencia no superior a 60 días en cantidad equivalente al número de puestos a contratar con armas y copia de los salvo-conductos para tenencia o porte en cantidad mínima del número de armas por puesto a contratar.

8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada o que llegue a su conocimiento con ocasión del desarrollo del objeto contractual. 9. Prestar, suministrar o brindar los bienes y/o servicios contemplados en la propuesta como valores agregados. 10. Dotar al personal utilizado para la prestación del servicio, de los uniformes y los elementos necesarios para la prestación del servicio y para el cumplimiento de sus especificaciones técnicas. 11. Mantener vinculación a la Red de Apoyo de la Policía Nacional de la jurisdicción. 12. Reemplazar el personal que se solicite de acuerdo a solicitud realizada por los supervisores del contrato. 13. Entregar mensualmente un listado con los nombres e identificación del personal de vigilancia que ocasionalmente cubran turnos de remplazo, acreditando las mismas condiciones y calidades que cumpla el personal de vigilancia fija permanente. 14. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social y parafiscal e impuestos a los que haya lugar. Igualmente, acreditar el pago de los aportes de sus empleados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. 15. Emplear personal debidamente carnetizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, entrenado y capacitado, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el adecuado ejercicio de la función de acuerdo con las normas legales y las reglamentarias vigentes; certificado del curso de vigilante expedido por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación el contratista deberá suministrar al Municipio copia de las credenciales o de la solicitud de expedición de las mismas radicada ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. 16. Prestar el servicio contratado por el Municipio con su propio personal, en cada uno de los inmuebles a vigilar, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el pliego de condiciones, adendas (si las Hay) y el contrato. 17. Realizar el levantamiento de inventarios de los elementos que se encuentran actualmente en cada instalación, actualizarlos periódicamente con los elementos que ingresen por parte de funcionarios, para evitar la pérdida de los mismos. 18. Vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas de los inmuebles relacionados, no sean objeto de sustracción o daño por causas distintas de la fuerza mayor o caso fortuito aceptados por el contratante. En caso de sustracción de dichos bienes y previa determinación del supervisor como resultado de la investigación dando como resultado la responsabilidad del contratista ya sea por su acción u omisión, el contratista deberá reponer los elementos sustraídos en un término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha del oficio que en tal sentido emita el supervisor

del contrato. Cada vez que se presente la sustracción de un bien que se encuentre en las instalaciones de los inmuebles vigilados, el contratista presentará un informe con la explicación de los hechos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del oficio en el que se informe de la sustracción del bien de que se trate por parte de los supervisores del contrato. El Municipio evaluará los informes y determinará la responsabilidad del contratista. 19. Reponer artículos, accesorios y/o elementos en los casos que se determine que el contratista es responsable por la sustracción de que se trate, el pago o reposición a que haya lugar. Si se logra acuerdo sobre el particular, el Municipio descontará el valor de los saldos adeudados al contratista y si ello no es posible, lo hará exigible por la vía judicial. El contratista deberá responder por los nuevos elementos y demás bienes adquiridos durante la vigencia del contrato. 20. Elaborar un informe en los casos de siniestro (incendio, sustracción y/o daño de bienes, etc.), que permita aclarar los hechos sucedidos y los posibles responsables del incidente, fallas y vulnerabilidad que permitieron o facilitaron la ocurrencia del hecho. 21. Velar por la seguridad de las personas que laboran en las áreas objeto de vigilancia durante la jornada de trabajo según cada puesto de guarda y su ubicación. 22. Mantener la presencia de vigilantes en forma ininterrumpida, durante los horarios de vigilancia estipulados en los puestos de vigilancia asignados conforme al contrato. 23. Mantener de forma permanente y continua todos los días de la semana, las 24 horas del día supervisores de uso exclusivo para los puntos de guardas para el servicio de vigilancia y seguridad que se requiera en el Municipio de Chía. 24. Ejercer, de manera adecuada, permanente y continua la supervisión del servicio de vigilancia prestado por sus agentes en cumplimiento del contrato suscrito. Esta supervisión se realizará teniendo en cuenta las normas contenidas en el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada y las tarifas propuestas por el oferente, tal y como se prevé en el Decreto No. 4950 de 2007 “Por el cual se fijan las tarifas mínimas para el cobro de los servicios de vigilancia y seguridad privada”. 25. Mantener comunicación con los vigilantes frecuentemente, con el fin de cerciorarse de la prestación adecuada del servicio objeto del contrato, en los términos contenidos en el manual de procedimientos de la empresa de vigilancia y en los demás documentos de supervisión del contrato. 26. Ejecutar las medidas de control que le imparta por escrito los supervisores del contrato. 27. Efectuar las modificaciones del personal de vigilancia de acuerdo a las necesidades que presente el municipio según correspondan. 28. Elaborar y presentar al Municipio un informe mensual de ejecución del contrato en el cual se especifique claramente las novedades que se presenten en cada puesto de vigilancia, igualmente el contratista deberá elaborar y presentar estudios e iniciativas orientados a mejorar la prestación del servicio, cuando lo considere necesario o el Municipio se lo solicite. 29. Reubicar internamente los puestos de vigilancia objeto del contrato de acuerdo a las indicaciones brindadas por los supervisores del contrato. 30. Los coordinadores deberán efectuar como mínimo dos (2) visitas de control uno de día una de noche, en cada uno de los diferentes inmuebles en los que se obliga a prestar el servicio contratado. 31. Realizar conjuntamente entre el contratista y los supervisores del contrato las consignas generales y específicas para cada puesto de trabajo. 32.Mantener vigentes, durante la ejecución del contrato, todas las licencias requeridas para la prestación del servicio (licencia de funcionamiento de vigilancia en la modalidad solicitada, permisos de porte y/o tenencia de armas, licencias para utilización de equipos de telecomunicaciones, y demás permisos que exige la ley). 33. Suministrar e instalar los medios de apoyo tales como radio de comunicaciones, Avantel, minutas, libro de actas, sellos y demás elementos que sean necesarios para una prestación optima del servicio. 34. Suministrar e instalar puntos de marcación con su respectivo dispositivo de lectura, para todos los puestos de trabajo según contrato, para validar las respectivas rondas de los guardas y supervisores. 35. Entregar a la suscripción del inicio en la plataforma SECOP II las instrucciones y procedimientos establecidos para la prestación del servicio de vigilancia, los cuales deben ser concertados con los supervisores del contrato del contrato. 36. Entregar a la finalización del contrato, o cuando lo requiera el Municipio, los libros de minuta de prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, de todos los inmuebles del Municipio en que fue prestado el servicio contratado. 37. Disponer de los 231 guardas para cubrir los 77 puntos de vigilancia, personal necesario para la debida ejecución del contrato. No obstante, el Municipio podrá solicitar la prestación del servicio en nuevos puntos los cuales serán atendidos por el contratista al costo del servicio ofrecido en su propuesta. 38. Garantizar que el personal asignado al contrato, proporcione un trato cordial y respetuoso hacia los funcionarios del Municipio y a los usuarios de acuerdo con lo establecido en el Decreto Municipal No. 20 de 2012, el cual deberá ser consultado en la página WEB de la Alcaldía Municipal. 39. Garantizar que los servicios se presten en forma permanente e ininterrumpida para lo cual deberá tomar las medidas necesarias para asegurar el reemplazo inmediato del personal que se ausente en caso de vacaciones, enfermedad, maternidad, accidentes, calamidad doméstica, etc. 40. Cancelar en forma oportuna los salarios y demás prestaciones sociales del personal vinculado a la prestación del servicio. 41. Dentro de los 60 días siguientes a la iniciación de la ejecución del contrato el contratista deberá presentar un estudio de seguridad, vulnerabilidad y riesgo, sobre el cual se establecerán los ajustes y modificaciones a la prestación del servicio si a ellos hubiere lugar. 42. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones del personal a su cargo en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al MUNICIPIO o a terceros. **B) ESPECIFICACIONES MINIMAS:** ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA. SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL MUNICIPIO DE CHIA Y EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS MUNICIPALES. El contratista de acuerdo con el presupuesto establecido, deberá garantizar de manera integral el Servicio de Vigilancia en los inmuebles de propiedad y/o a cargo del Municipio de Chía, así como en las (IEO) Instituciones Educativas Oficiales, disponiendo de toda la logística necesaria a través del recurso humano y físico indispensables para la prestación de un servicio óptimo de acuerdo a los requerimientos exigidos por la Entidad y así mismo a los requisitos legales establecidos en materia

de seguridad por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. A continuación, se relacionan los requerimientos específicos a tener en cuenta para la presente actividad: *ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA NIVEL CENTRAL (EDIFICIOS PUBLICOS). SECRETARIA GENERAL. VIGENCIA 2026 (PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 01 DE JULIO DE 2026 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026)*

No	SERVICIO		No DE SERVICIOS
1	EDIFICIOS PUBLICOS SECTOR CENTRAL	Servicio de vigilancia y seguridad diurna y nocturna las 24 horas del día de lunes a domingo, todos los días del mes con arma, medio humano y medio de comunicaciones.	19
2	EDIFICIOS PUBLICOS SECTOR CENTRAL	Servicio de vigilancia y seguridad diurna y nocturna las 24 horas del día de lunes a domingo, todos los días del mes sin arma, medio humano y medio de comunicaciones.	37
	TOTAL DE SERVICIOS		**56**

1. EDIFICIOS PUBLICOS SECTOR CENTRAL SERVICIO DE VIGILANCIA 24 HORAS CON ARMA	
EDIFICIO	**CANT.**
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – CAM	3
EDIFICIO PRINCIPAL ALCALDIA – PARQUE CENTRAL	1
EDIFICIO SECUNDARIO PLANEACION – PARQUE CENTRAL	1
CASA DE JUSTICIA CENTRO – CENTRO COMERCIAL LA LIBERTAD	1
CASA DE JUSTICIA - MERCEDES DE CALAHORRA	1
SECRETARIA DE MOVILIDAD	1
PATIO MANIOBRAS PUBLICAS (EMSERCHIA)	1
CASA DEL ADULTO MAYOR	1
PLANTA DE FAENADO Y SACRIFICIO	1
PLAZA DE MERCADO EL CACIQUE	1
TERMINAL DE TRANSPORTE	2
VIVERO MUNICIPAL	1
CASONA DE SANTA RITA	1
CENTRO DE EVENTOS (JUMBO)	1
CENTRO DE INTEGRACION CIUDADANA	1
BODEGA DE MATERIALES LA AFILIADA	1
TOTAL DE PUNTOS	**19**

2. EDIFICIOS PUBLICOS SECTOR CENTRAL SERVICIO DE VIGILANCIA 24 HORAS SIN ARMA	
EDIFICIO	**CANT.**
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – CAM	10
TERMINAL TRANSPORTE	4
TERMINAL TRANSPORTE URBANO	1
CASA DE LA CULTURA (PRINCIPAL)	1
BODEGA ALMACEN GENERAL	1
AUDITORIO ZEA MAIZ	1
INSPECCIONES Y COMISARIA DE FAMILIA (PERSONERIA)	1
BIBLIOTECA MUNICIPAL HOQABIGA	2
CASA DE LA MUJER	1
APOYO PLAZA DE MERCADO EL CACIQUE	1
CASONA VILLA LUCRECIA	1
JARDIN LA BALSA (VIVENZA)	1
TEATRO BARAJAS	1
TARIMA AUDITORIO ZEA MAYS	1
BODEGA DE BAJAS (EL CAIRO)	1
PREDIO SAN CARLOS	1
JARDIN INFANTIL (MERYLAND)	1
JARDIN FONQUETA (COLSUBSIDIO)	1
JARDIN MERCEDES DE CALAHORRA (APRENDIENDO A JUGAR)	1
JARDIN (VEREDA SAMARIA)	1
JARDIN NUEVO MILENIO (PARQUE EL PARAISO)	1
ALBERGUE DE ANIMALES	1
JARDIN (VEREDA FAGUA)	1
CASA DE CULTURA ALTERNA (ARCHIVO GENERAL)	1
TOTAL DE PUNTOS	**37**

SECRETARÍA DE EDUCACION: VIGENCIA 2026 (PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 01 DE JULIO DE 2026 AL 06 DE DICIEMBRE DE 2026)

No	SERVICIO		No DE SERVICIOS
1	INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS MUNICIPALES	Servicio de vigilancia y seguridad diurna y nocturna las 24 horas del día de lunes a domingo, todos los días del mes sin arma, medio humano y medio de comunicaciones.	22
2	INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS MUNICIPALES	Servicio de vigilancia y seguridad privada 12 horas diurnas, con medio humano, con medio de comunicación, sin arma de lunes a viernes sin festivos.	1
TOTAL DE SERVICIOS			**23**

INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS MUNICIPALES 24 HORAS SIN ARMA		
INSTITUCION	***SEDES***	***CANT.***
INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOJACA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) BOJACA - MERCEDES	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CERCA DE PIEDRA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) CERCA DE PIEDRA	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FAGUA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) TIQUIZA	1
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) FAGUA NUEVO	1
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) FAGUA PRINCIPAL	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA NACIONAL DIVERSIFICADO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) NACIONAL DIVERSIFICADO- PRINCIPAL	1
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) NACIONAL DIVERSIFICADO- SANTA LUCIA	1
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) JARDIN LUNA NUEVA DIVERSIFICADO	1
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) - EL CAMPINCITO	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FONQUETA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) FONQUETA PRINCIPAL	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUSCA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) FUSCA PRINCIPAL	1
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) EL CERRO	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA BALSA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) LA BALSA	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE MARIA ESCRIBA DE BALAGER	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) SAN JOSE MARIA ESCRIBA DE BALAGER PRINCIPAL	1
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) ESCRIBA DE BALAGUER - SAMARIA	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA MARIA DEL RIO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) SANTA MARIA PRINCIPAL	1
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) SANTA MARIA SEDE NUEVA	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE JOAQUIN CASAS PRINCIPAL	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) JOSE JOAQUIN CASAS PRINCIPAL	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUSCA LA CARO 1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) FUSCA LA CARO 1	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOJACA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) BOJACA PRINCIPAL	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DIOSA CHIA PRINCIPAL	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) DIOSA CHIA PRINCIPAL	1
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAURA VICUÑA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICAL (IEO) LAURA VICUÑAL	1
TOTAL DE PUNTOS		**22**

INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS MUNICIPALES 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES, SIN ARMA		
INSTITUCION	***SEDES***	***CANT.***
IE. NAL. DIVERSIFICADO PRINCIPAL	IEO NAL. DIVERSIFICADO- PRINCIPAL	1
TOTAL DE PUNTOS		**1**

NOTA: Durante la ejecución del contrato, el MUNICIPIO DE CHIA se reserva el derecho de aumentar o disminuir el número de puestos de servicio y de excluir o incluir nuevos predios, teniendo en cuenta las necesidades en la prestación del servicio, Para la modificación de cualquiera de los puntos anteriormente mencionados la Entidad a través de la supervisión notificará de forma oportuna al contratista y adelantará los trámites internos a que haya lugar. **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** El contratista debe mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

Cargo	Formación Académica y/o perfil
TRES (3) SUPERVISORES	* Bachilleres, y/o tecnólogos y/o suboficiales con curso de profundización e supervisores en entidades oficiales emitido por un establecimiento aprobado por la superintendencia de vigilancia.
SUPERVISOR LIDER	* Oficial de las fuerzas militares o de la policía nacional, profesional en ciencias militares en entidad educativa autorizada por el ministerio de educación * Especialista en administración de la seguridad y/o especialización en Gerencia de la Seguridad y/o especialización en Seguridad Integral
COORDINADOR	* Oficial de las fuerzas militares y/o de la policía nacional, acreditarlo con el extracto de hoja de vida y/o profesional en ciencias militares otorgado por una institución de educación superior legalmente reconocida por el ministerio de educación nacional. * Especialista en administración de la seguridad y/o especialización en Gerencia de la Seguridad y/o especialización en Seguridad Integral * Magister en seguridad y defensa nacional y/o maestría en seguridad pública. * Formación como poligrafista
DIRECTOR DE OPERACIONES	* Título profesional en administración de empresa y/o ciencias militares con tarjeta profesión y antecedentes si aplica * Posgrado en modalidad de especialización en administración de la seguridad y/o Especialización en sistema de gestión integral HSEQ y/o especialización en seguridad y salud en el trabajo.
UN (1) LIDER EN SALUD OCUPACIONAL:	* Profesional en Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniería en Seguridad y Salud para el Trabajo y/o Salud Ocupacional y/o trabajo social. * Especialista en salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo.
UN (1) COORDINADOR DE MEDIOS TECNOLOGICOS	Título profesional en alguna de las siguientes áreas: • Ingeniería Electrónica. • Ingeniería de Telecomunicaciones. • Ingeniería de Sistemas. **Formación de Posgrado:** Título de posgrado en modalidad de especialización y/o maestría en alguna de las siguientes áreas: • Gerencia de Proyectos. • Dirección de Proyectos. • Diseño, Gestión y Dirección de Proyectos. • Telecomunicaciones. • Redes y/o Comunicaciones. • Tecnologías de la Información. • Seguridad Informática.
VIGILANTES: El personal de vigilantes requeridos, para lo cual el proponente deberá acreditar con la propuesta mínimo el 60% de los vigilantes requeridos para habilitarse.	- Contar con el curso de reentrenamiento en vigilancia certificado por una escuela de capacitación y entrenamiento en Vigilancia y Seguridad Privada debidamente aprobada por la Supervigilancia -Contar capacitación como guarda de seguridad en el ciclo de capacitación de especialización en entidades educativas y/o entidades oficiales.

Nota 1: El Director de Operaciones deberá garantizar una oportuna y adecuada prestación del servicio operativamente y su vez asegurar el estricto cumplimiento de los procedimientos de acceso en las áreas de servicio a usuarios y zonas de operación administrativas así como alertar de forma oportuna la necesidad de aplicar mejoras y planes correctivos que sean necesarios para contrarrestar cualquier tipo de emergencia o anomalías en la prestación del servicio por parte del cuerpo de vigilantes propuestos para el esquema de seguridad de la ALCALDIA DE CHIA, deberá cumplir las siguientes funciones:

- Elaborar y/o actualizar el estudio de seguridad a cada una de las sedes donde la empresa presta el servicio, conteniendo como mínimo, el estado actual, antecedentes, riesgos de seguridad y posibles soluciones y recomendaciones y entregar copia de éste al interventor. Los estudios de seguridad deberán realizarse a las sedes actuales y a aquellas que se Entreguen durante el trascurso de la ejecución del contrato.
- El estudio de seguridad deberá entregarse de acuerdo al cronograma establecido por la Entidad y contener entre otros los siguientes aspectos:

a) Análisis de barreras perimetrales
b) Análisis de la Iluminación
c) Análisis del entorno socioeconómico
d) Análisis estructural y topográfico
e) Análisis de los sistemas electrónicos de seguridad
f) Entidades de apoyo tales como (hospitales, bomberos, policía, ejercito, defensa civil, entre otros)
g) Plan de vigilancia: es el instrumento que permite planificar y definir las labores de vigilancia y seguridad privada que toman lugar en las IEO y sedes administrativas, enmarcados en la normatividad vigente y en las obligaciones del contrato de vigilancia que es suscrito por la entidad. Con las empresas que prestan este tipo de servicios.

Nota 2: La acreditación del Supervisor líder, Coordinador, director de Operaciones, Líder en salud Ocupacional, Coordinador de medios tecnológicos, Supervisores y vigilantes será diferente al representante legal que suscriba el contrato y/o representantes legales de las empresas que conforman la unión temporal y/o representante de la unión temporal.

Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo puede sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el municipio de Chía, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien remplaza.

CLAUSULA TERCERA. INFORMES. En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el contratista deberá ingresar con su usuario y contraseña a la plataforma del SECOP II y seguir la siguiente ruta: mis procesos /mis contratos / detalle / N° 7 Ejecución del Contrato/ Plan de pagos; allí deberá subir los informes o entregables con los soportes y anexos respectivos en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con periodicidad mensual. Lo anterior, sin perjuicio que existan soportes que deban ser entregados en físico ante Oficina de Contratación para ser incorporados en el respectivo expediente contractual, atendiendo a la naturaleza del documento o los lineamientos que sobre la materia se expidan.
CLAUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. El valor del presente contrato corresponde a la suma de **OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($8.981.705.296,00)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones y demás costos asociados**.** Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para el contratista la plena y total remuneración por los servicios prestados.

SECRETARIA GENERAL DEL (01 al 14 de JULIO DE 2026)												
SERVICIO		No DE SERVICIOS	COSTO DEL SERVICIO	PRIMA	AYS	SUBTOTAL	BASE DEL IVA AIU	IVA	ESTAMPILLA	VALOR MENSUAL UNITARIO	VALOR DIARIO UNITARIO	VALOR TOTAL DIARIO
EDIFICIOS PUBLICOS SECTOR CENTRAL	Servicio de vigilancia y seguridad diurna y nocturna las 24 horas del día de lunes a domingo, todos los días del mes con arma, medio humano y medio de comunicaciones.	19	$17.246.414	$18.000	$1.726.441	$18.990.856	$1.899.086	$360.826	$142.431	$19.494.113	$649.804	$12.346.272
EDIFICIOS PUBLICOS SECTOR CENTRAL	Servicio de vigilancia y seguridad diurna y nocturna las 24 horas del día de lunes a domingo, todos los días del mes sin arma, medio humano y medio de comunicaciones	37	$17.246.414	$18.000	$1.381.153	$18.645.567	$1.864.557	$354.266	$139.842	$19.139.675	$637.989	$23.605.599
VALORES TOTALES		56	$34.492.829	$36.000	$3.107.595	$37.636.423	$3.763.642	$715.092	$282.273	$38.633.788	$1.287.793	$35.951.871
NUMERO DE DIAS PARA ESTE PERIODO SECRETARIA GENERAL (01 al 14 de JULIO DE 2026)												14
VALOR TOTAL PARA ESTE PERIODO SECRETARIA GENERAL (01 al 14 de JULIO DE 2026)												$503.326.192

SECRETARIA GENERAL DEL (15 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026)												
SERVICIO		No DE SERVICIOS	COSTO DEL SERVICIO	PRIMA	AYS	SUBTOTAL	BASE DEL IVA AIU	IVA	ESTAMPILLA	VALOR MENSUAL UNITARIO	VALOR DIARIO UNITARIO	VALOR TOTAL DIARIO
EDIFICIOS PUBLICOS SECTOR CENTRAL	Servicio de vigilancia y seguridad diurna y nocturna las 24 horas del día de lunes a domingo, todos los días del mes con arma, medio humano y medio de comunicaciones.	19	$17.876.740	$18.000	$1.789.474	$19.684.214	$1.968.421	$374.000	$147.632	$20.205.846	$673.528	$12.797.036

EDIFICIOS PUBLICOS SECTOR CENTRAL	Servicio de vigilancia y seguridad diurna y nocturna las 24 horas del día de lunes a domingo, todos los días del mes sin arma, medio humano y medio de comunicaciones	37	$17.876.740	$18.000	$1.431.579	$19.326.319	$1.932.632	$367.200	$144.947	$19.838.467	$661.282	$24.467.442
VALORES TOTALES		56	$ 35.753.480	$36.000	$3.221.053	$39.010.533	$3.901.053	$741.200	$292.579	$40.044.312	$1.334.810	$37.264.478

NUMERO DE DIAS PARA ESTE PERIODO SECRETARIA GENERAL (15 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026)	166
VALOR TOTAL PARA ESTE PERIODO SECRETARIA GENERAL (15 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026)	$6.185.903.315

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL (01 al 14 de JULIO DE 2026)

SERVICIO		No DE SERVICIOS	COSTO DEL SERVICIO	PRIMA	AYS	SUBTOTAL	BASE DEL IVA AIU	IVA	ESTAMPILLA	VALOR MENSUAL UNITARIO	VALOR DIARIO UNITARIO	VALOR TOTAL DIARIO
INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLIAS MUNICIPALES	Servicio de vigilancia y seguridad diurna y nocturna las 24 horas del día de lunes a domingo, todos los días del mes sin arma, medio humano y medio de comunicaciones	22	$17.246.414	$18.000	$1.381.153	$18.645.567	$1.864.557	$354.266	$139.842	$19.139.675	$637.989	$14.035.761
EDIFICIOS PUBLICOS SECTOR CENTRAL	Servicio de vigilancia y seguridad privada 12 horas diurnas, con medio humano, con medio de comunicación, sin arma de lunes a viernes sin festivos	1	$5.051.811	$7.500	$404.745	$5.464.056	$546.406	$103.817	$40.980	$5.608.853	$186.962	$186.962
VALORES TOTALES		23	$22.298.225	$25.500	$1.785.898	$24.109.623	$2.410.962	$458.083	$180.822	$24.748.528	$824.951	$14.222.723

NUMERO DE DIAS PARA ESTE PERIODO SECRETARIA DE EDUCACIÓN (01 al 14 DE JULIO DE 2026)	14
VALOR TOTAL PARA ESTE PERIODO SECRETARIA DE EDUCACIÓN (01 al 14 DE JULIO DE 2026)	$199.118.125

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL (15 DE JULIO AL 06 DE DICIEMBRE DE 2026)

SERVICIO		No DE SERVICIOS	COSTO DEL SERVICIO	PRIMA	AYS	SUBTOTAL	BASE DEL IVA AIU	IVA	ESTAMPILLA	VALOR MENSUAL UNITARIO	VALOR DIARIO UNITARIO	VALOR TOTAL DIARIO
INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLIAS MUNICIPALES	Servicio de vigilancia y seguridad diurna y nocturna las 24 horas del día de lunes a domingo, todos los días del mes sin arma, medio humano y medio de comunicaciones	22	$17.876.740	$18.000	$1.431.579	$19.326.319	$1.932.632	$367.200	$144.947	$19.838.467	$661.282	$14.548.209
EDIFICIOS PUBLICOS SECTOR CENTRAL	Servicio de vigilancia y seguridad privada 12 horas diurnas, con medio humano, con medio de comunicación, sin arma de lunes a viernes sin festivos	1	$5.235.410	$7.500	$419.433	$5.662.343	$566.234	$107.585	$42.468	$5.812.395	$193.746	$193.746
VALORES TOTALES		23	$23.112.150	$25.500	$1.851.012	$24.988.662	$2.498.866	$474.785	$187.415	$25.650.862	$855.029	$14.741.955

NUMERO DE DIAS PARA ESTE PERIODO SECRETARIA DE EDUCACIÓN (15 DE JULIO AL 06 DE DICIEMBRE DE 2026)	142

VALOR TOTAL PARA ESTE PERIODO SECRETARIA DE EDUCACIÓN (15 DE JULIO AL 06 DE DICIEMBRE DE 2026)	$2.093.357.664
VALOR TOTAL PERIODO SECRETARIA GENERAL DEL 01 AL 14 DE JULIO DE 2026	$503.326.192,00
VALOR TOTAL PERIODO SECRETARIA GENERAL DEL 15 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBREDE 2026	$6.185.903.315,00
VALOR TOTAL PERIODO SECRETARIA DE EDUCACION DEL 01 AL 14 DE JULIO DE 2026	$199.118.125,00
VALOR TOTAL PERIODO SECRETARIA GENERAL DEL 15 DE JULIO AL 06 DE DICIEMBREDE 2026	$2.093.357.664,00
OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE	**$8.981.705.296,00**

El Municipio de Chía realizará el pago del 100% del valor del contrato, en pagos parciales mensuales vencidos conforme a los servicios realmente prestados. Dichos pagos se realizan previo el lleno de los siguientes requisitos: Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato, Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda, Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervisor/interventor del contrato, Presentacion de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda, Copia del RUT y Certificado de ingreso y salida del Almacén General del Municipio respecto de los bienes a los cuales aplique dicha condición. PARÁGRAFO PRIMERO. Para cada uno de los Pagos el contratista deberá anexar a su informe paz y salvo suscrito por el personal a su cargo, respecto al pago de salarios, prestaciones sociales y demás acreencias laborales. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para cada uno de los pagos que corresponda en desarrollo del presente contrato, el CONTRATISTA deberá presentar la factura correspondiente con el lleno de los requisitos legales y según corresponda a su régimen tributario. PARÁGRAFO TERCERO: LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIA efectuará los descuentos de ley con base en las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA y con la actividad objeto del contrato. PARÁGRAFO CUARTO: La fecha de corte para la presentación de los informes y pago al contratista será la establecida por la Alcaldía Municipal de Chía. PARÁGRAFO QUINTO. Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. **CLAUSULA QUINTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones a los Documentos del proceso y recibió del Municipio de Chía respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7. 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 este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 8. 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 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 SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del Contrato será de la siguiente manera: **SECRETARÍA GENERAL:** El plazo para la ejecución del contrato en la secretaría general – Dirección de Servicios Administrativos será de SEIS (06) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor, previa la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías. **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN:** Para la Secretaría de Educación – Dirección Técnica Administrativa y Financiera se tendrá un plazo de CINCO (05) MESES Y SEIS (06) DÍAS contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor, previa la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías. La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación. **CLAUSULA SÉPTIMA. DERECHOS DEL CONTRATISTA**. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 4 del presente Contrato. **CLAUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas, así: 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 (contratacion@chia.gov.co) 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. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 9. Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 10. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas. 11. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral. 12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor y/o interventor 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 o Facturas por el 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 NOVENA. DERECHOS DEL CONTRATANTE.** 1. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. 2. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **CLAUSULA DÉCIMA. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO.** El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1. Expedir el Registro Presupuestal. 2. 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. 3. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II y cargar en plataforma el acta de inicio debidamente suscrita. 4. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual. 5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 6. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor/interventor. 7. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 9. Suscribir el acta de terminación y liquidación a través del supervisor/ interventor. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA,** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en las cláusulas 1 y 2 del presente Contrato, así como de los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE CHIA y/o a terceros en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la Ley. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** EL Municipio de Chía puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. CADUCIDAD.** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio de Chía cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Chía puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta al Municipio de Chía para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. 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 de Chía 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 de Chía adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **PARÁGRAFO.** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Chía 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 SEXTA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGOS DERECHOS DEL CONTRATANTE.** De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA, se obliga a constituir, dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, garantía única la cual deberá incluir como asegurado al MUNICIPIO DE CHIA y podrá consistir en: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, que avale: **1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, estos últimos contados a partir de la terminación del contrato. **2. CALIDAD DEL SERVICIO**: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia de cuatro (4) meses más contados a partir de la terminación del contrato. **3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más, estos últimos contados a partir de la terminación del contrato. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo. **CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El Contratista es una persona independiente del Municipio de Chía, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **EL CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Chía ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. CESIONES.** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita Del Municipio de Chía. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio de Chía está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de Chía de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, el Municipio de Chía podrá exigir 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, el Municipio de Chía podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD.** El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Chía con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Chía 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 y hasta por el valor del presente contrato. 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. 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 PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Municipio de Chía 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, deberán acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - 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 a las direcciones indicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II). **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. 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 supervisión del presente contrato estará a cargo de la Secretaria General y la Secretaria de Educación. Las dependencias ejecutoras para el cumplimiento de sus funciones de supervisión podrán 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 considere 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. EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. 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 responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO. A) FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR: 1. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación del presente proceso de selección. 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 sus objetivos generales y específicos. 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 reiniciación 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. 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 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando 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. Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir del inicio de ejecución del contrato y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. 16. Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar. 17. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina de Contratación de EL MUNICIPIO. 18. Verificar que el contratista cuente con certificado o constancia expedida por parte de su ARL, el estado del trámite para la obtención de la licencia de que trata el sistema de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No. 1111 de 2017. 19. 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 proceso de selección. 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 en el presente proceso de selección. 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 su ejecución. 3. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato. D) FUNCIONES JURÍDICAS DEL SUPERVISOR: 1. Realizar seguimiento jurídico al contrato y a los informes presentados por el contratista, mediante la elaboración de informes. 2. Vigilar que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato. 3. Adelantar los trámites necesarios para que la alcaldía proceda con la liquidación bilateral o unilateral del contrato, conforme a la norma vigente. 4. Remitir oportuna y de manera completa a la Oficina de Contratación los documentos generados durante la vigencia del contrato, hasta el cierre del expediente. 5. Elaborar y suscribir las certificaciones contractuales en los términos establecidos en el presente manual de contratación. 6. Elaborar los informes de ejecución del contrato señalando si existe la necesidad de la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento al contratista, realizando la correspondiente tasación de los perjuicios ocasionados al Municipio, y adelantar el trámite correspondiente, remitiendo la documentación que en desarrollo del proceso administrativo se genere para que repose en el original del expediente contractual. 7. Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato, genera para el funcionario designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones. Por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público**. CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Banco de Proyectos. 2. Los estudios previos. 3. Los pliegos de condiciones. 4. La propuesta presentada por el Contratista. 5. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 6. Certificado de disponibilidad presupuestal. 7. Los demás documentos del expediente contractual. **CLAUSULA**

VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma electrónica de las partes. Para su ejecución requerirá de la aprobación de la garantía de que trata la cláusula décimo sexta del presente Contrato (si la hay), así como del correspondiente registró presupuestal como requisitos para la firma del acta de inicio. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal** (CDP) que hace parte de los documentos del proceso y que se encuentra identificado en los datos del contrato electrónico en el SECOP II. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** El Lugar de ejecución será el MUNICIPIO DE CHÍA Y CENTRAL 123 DE MONITOREO Y VIDEO VIGILANCIA, ubicada en la Vereda Bojacá Sector Mercedes de Calahorra. **CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA. GASTOS.** Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA. **CLAUSULA TRIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN.** De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si 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, 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 refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

FIN DEL DOCUMENTO

Aprobó: Diana Carolina Mahecha Hernández – Jefe Oficina de Contratación (E)
Resolución de Encargo 4385 del 23/06/2026
Revisó: Oscar Fernando Cárdenas Parra. Abogado Contratista OC
Elaboró: Marlen Díaz. Contratista OC