

ANEXO CONTRATO DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT. 899.999.172-8 Y COMPUTACIÓN UNO Y CERO S.A.S., NIT. 800.024.012-4, REPRESENTADA LEGALMENTE POR CARLOS ANDRES CABRA BERNAL, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 1.075.683.465 EXPEDIDA EN ZIPAQUIRA (CUNDINAMARCA)

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 registrá por las siguientes clausulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO. ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA Y COBRO COACTIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA.** Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. **CLAUSULA SEGUNDA. ESPECIFICACIONES: A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Garantizar la disponibilidad y correcto funcionamiento de la plataforma durante toda la vigencia contractual. 2. Mantener la infraestructura cloud en condiciones de seguridad, disponibilidad y rendimiento conforme a lo establecido en esta ficha técnica. 3. Ejecutar el proceso de parametrización inicial en coordinación con el Municipio, dentro de los plazos acordados. 4. Realizar la migración de datos conforme al plan aprobado por ambas partes. 5. Capacitar al personal designado por el Municipio antes del inicio de la operación. 6. Atender los incidentes de soporte dentro de los tiempos de respuesta definidos en los niveles de servicio. 7. Notificar al Municipio con anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas sobre mantenimientos programados que generen indisponibilidad del servicio. 8. Entregar la totalidad de la información del Municipio al vencimiento o terminación del contrato, en los términos de la sección 10.3. 9. Mantener la confidencialidad de la información del Municipio y no utilizarla para fines distintos a la ejecución del contrato. 10. Informar de manera oportuna cualquier incidente de seguridad que pueda comprometer la integridad o confidencialidad de la información. **B) ESPECIFICACIONES MINIMAS:** La plataforma deberá contar, como mínimo, con las siguientes capacidades funcionales. Su verificación se realizará durante el proceso de habilitación técnica y en la etapa de parametrización inicial. FASE 1.

Funcionalidad	Descripción
Gestión de casos y expedientes	El sistema deberá permitir la creación, asignación y administración de casos o expedientes individualizados por contribuyente, impuesto, concepto y vigencia fiscal, con: - Identificación única por contribuyente, con posibilidad de asociar múltiples conceptos tributarios. - Manejo de estados o etapas del proceso (persuasivo, coactivo, archivado, cerrado), con capacidad de parametrización por parte del Municipio. - Funciones de operación sobre cada expediente: cambio de estado, cambio de responsable, modificación de valores, control de alertas y prorrogas, y gestión de documentos anexos.
Priorización y gestión masiva	Para escenarios de alto volumen operativo, el sistema deberá soportar: - Priorización automática o manual de casos según criterios definidos por la entidad (antigüedad, cuantía, tipo de contribuyente, estado procesal). - Gestión masiva de casos: generación de listados operativos, cambios de estado en lote, asignación masiva y envío masivo de comunicaciones. - Filtros avanzados de búsqueda y segmentación por múltiples variables.
Expediente digital y trazabilidad	Cada caso deberá contar con un expediente digital de acceso cronológico que registre de forma automática: - Todas las actuaciones realizadas sobre el expediente. - Documentos cargados, descargados o eliminados. - Notificaciones enviadas y sus resultados. - Cambios de estado, responsable o valor, con indicación automática de usuario, fecha y hora. El expediente digital garantizara la trazabilidad completa del proceso para efectos de control interno y respuesta a requerimientos de órganos de control.
Gestión de actos administrativos	La plataforma deberá permitir la generación, administración y seguimiento de actos administrativos dentro del ciclo de fiscalización y cobro, incluyendo al menos las siguientes etapas: - Borrador y edición. - Aprobación interna. - Firma (física o electrónica, según defina el Municipio). - Notificación al contribuyente. - Registro de respuesta o recurso. Los actos administrativos quedaran asociados a la etapa procesal correspondiente dentro del expediente digital.

Notificación y comunicaciones	El sistema deberá contar con un módulo de notificaciones y comunicaciones que permita: • Envío de comunicaciones individuales y masivas a contribuyentes. • Uso de plantillas configurables con variables dinámicas (nombre, NIT, cuantía, vencimiento, acto administrativo, entre otras). • Adjuntos a las comunicaciones. • Registro de evidencia de envío, recepción o notificación, con fecha y hora.
Reportes e indicadores de gestión	La plataforma deberá generar indicadores y reportes para el seguimiento operativo y la toma de decisiones, incluyendo como mínimo: • Casos activos, en mora procesal y cerrados, por etapa, impuesto y responsable. • Cartera total gestionada y recaudo obtenido por periodo. • Productividad por funcionario o equipo. • Exportación de información en formatos Excel, CSV u otros estructurados.
Parametrización funcional	El Municipio deberá poder configurar, a través de un módulo de administración propio, los siguientes elementos sin requerir intervención del contratista: • Tipos de impuestos y conceptos tributarios. • Etapas y flujos del proceso. • Tipos de actos administrativos. • Plantillas de comunicaciones y notificaciones. • Campos personalizados por tipo de caso.
Gestión de usuarios y control de acceso	El sistema deberá contar con un módulo de administración de usuarios que incluya: • Creación, modificación y desactivación de usuarios. • Asignación de roles y perfiles diferenciados por modulo o proceso. • Control de acceso basado en permisos granulares. • Registro de auditoría de acciones por usuario, con fecha y hora. La plataforma deberá soportar la operación concurrente de quince (15) usuarios simultáneos como mínimo, con posibilidad de ampliación durante la vigencia del contrato.

INTEGRACIONES E INTEROPERABILIDAD

Aspecto	Descripción
Propósito y alcance	La solución deberá contar con capacidades de integración con los sistemas de información del Municipio, en particular con el software de gestión tributaria actualmente en operación (HassNet), y con cualquier otro sistema que el Municipio determine en el futuro. Esta integración tiene como propósito permitir la sincronización o consulta de información base (contribuyentes, liquidaciones, cartera, recaudo), sin que ello implique dependencia funcional o tecnológica respecto de dicho sistema. La plataforma de fiscalización y cobro deberá operar de forma autónoma incluso en ausencia de integración activa.
Mecanismos de integración admitidos	Los mecanismos de integración admitidos incluirán, al menos: • APIs REST o equivalentes para intercambio de datos en tiempo real o diferido. • Importación y exportación mediante archivos planos (Excel, CSV, TXT, JSON u otros formatos estructurados). • Cargue asistido de información por parte de usuarios administradores.
Independencia del ERP (HassNet)	La integración con HassNet u otro ERP tributario es deseable y debe ser ofrecida por el contratista, pero la plataforma no podrá depender de dicha integración para su funcionamiento básico. Ante un cambio o reemplazo del ERP municipal, el sistema de fiscalización y cobro deberá continuar operando sin interrupciones.

ARQUITECTURA, DESPLIEGUE Y MODELO DE OPERACIÓN

Componente	Descripción
Modelo Software como Servicio – Operación en la nube	La solución será prestada exclusivamente bajo la modalidad de Software como Servicio. En este modelo: • No se requiere instalación de software, servidores ni componentes técnicos en las instalaciones del Municipio. • El acceso a la plataforma se realizará únicamente a través de navegador web, mediante conexión segura con protocolo HTTPS y certificado SSL/TLS vigente. • La infraestructura de cómputo, almacenamiento, comunicaciones y seguridad será responsabilidad exclusiva del contratista durante toda la vigencia del contrato.

	El contratista garantizara la operación continua, la disponibilidad del servicio y la gestión de incidentes de infraestructura, sin costo adicional para el Municipio.
Alojamiento e infraestructura	La plataforma deberá estar alojada en infraestructura de nube con las siguientes características mínimas: - Alta disponibilidad, con mecanismos de redundancia y recuperación ante fallos. - Escalabilidad horizontal o vertical para responder a aumentos en el volumen operativo. - Separación lógica de los datos del Municipio respecto de los datos de otros clientes del proveedor. - Backups automáticos periódicos con capacidad de recuperación ante pérdida de datos. - Cifrado de datos en tránsito (HTTPS/TLS) y en reposo en los servidores del contratista. El contratista deberá informar al Municipio, al inicio del contrato, la ubicación geográfica de los centros de datos donde se alojará la información.
Independencia tecnológica	La plataforma deberá ser tecnológicamente independiente del software ERP de gestión tributaria del Municipio (actualmente HassNet) y de cualquier otro sistema de terceros. Esta independencia implica: - El sistema de fiscalización y cobro podrá ser gestionado, configurado y operado de forma autónoma, sin requerir la intervención del proveedor del ERP tributario. - En caso de cambio, suspensión o terminación del contrato del ERP tributario, la plataforma de fiscalización y cobro continuara operando sin interrupción. - La plataforma deberá estar en capacidad de integrarse con cualquier otro sistema de información que el Municipio adopte en el futuro, mediante mecanismos estándar de interoperabilidad.

GESTION DE INFORMACION Y MIGRACION DE DATOS

Componente	Descripción
Propiedad de la información	Toda la información cargada, generada o procesada en la plataforma durante la vigencia contractual es de propiedad exclusiva del Municipio de Chía. El contratista no podrá utilizar, ceder, comercializar ni compartir dicha información con terceros para fines distintos a la prestación del servicio contratado.
Migración inicial de datos	El contratista deberá llevar a cabo el proceso de migración inicial de la información que el Municipio determine relevante para el inicio de la operación. Este proceso comprende las siguientes etapas: - Extracción: obtención de la información desde las fuentes actuales del Municipio (hojas de cálculo, archivos digitales u otros medios disponibles). - Depuración: identificación y corrección de inconsistencias, duplicados o datos incompletos, en coordinación con el Municipio. - Transformación: adecuación de la información a la estructura requerida por la plataforma. - Cargue: incorporación de la información en el sistema, primero en un ambiente de pruebas y posteriormente en producción. - Validación conjunta: verificación de integridad y exactitud de los datos cargados, con participación activa del Municipio.
Responsabilidades del Municipio	- Suministrar la información disponible en los formatos actuales (hojas de calculo, archivos digitales). - Garantizar la calidad y veracidad de los datos fuente. - Participar activamente en la validación de la información cargada.
Responsabilidades del Contratista	- Estructurar, transformar y cargar la información correctamente en la plataforma. - Generar evidencia documental del proceso de migración. - Entregar informe de migración suscrito por ambas partes.
Mecanismos de importación durante la operación	Durante la vigencia contractual, el sistema deberá admitir la incorporación de información mediante: - APIs para intercambio automatizado con otros sistemas. - Archivos planos en formatos Excel, CSV o TXT. - Cargue asistido a través de la interfaz de usuario.

FASE 2

CAPACITACION Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Capacitación inicial

El contratista deberá realizar un proceso de 3 capacitaciones iniciales dirigido a los funcionarios de la secretaria de Hacienda que operaran el sistema, incluyendo los equipos de rentas y cobro coactivo (aproximadamente quince (15) personas).

La capacitación deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Cobertura funcional completa de todos los módulos del sistema.
- Modalidad: presencial o virtual, según acuerdo entre las partes, en los términos de la cláusula de obligaciones del contrato.
- Diferenciación por perfil: usuarios operativos, usuarios supervisores y usuario administrador del sistema.
- Entrega de materiales: manuales de usuario y guías de referencia rápida en formato digital.

Acompañamiento en salida a producción

El contratista deberá garantizar acompañamiento técnico y funcional durante el periodo de puesta en marcha del sistema, desde la parametrización inicial hasta el inicio formal de la operación. Durante este periodo:

- Se resolverán dudas e incidencias con tiempos de respuesta prioritarios.
- Se realizará la validación funcional conjunta del sistema parametrizado.
- Se suscribirá el acta de puesta en producción como condición para el inicio del cómputo normal del servicio.

Capacitaciones ante cambios de personal o administración

Ante cambios de administración municipal o incorporación de nuevos funcionarios, el contratista deberá ofrecer sesiones de capacitación complementarias. Las condiciones de estas sesiones (cantidad, alcance y modalidad) serán acordadas entre las partes durante la ejecución del contrato, sin que ello implique costos adicionales al valor pactado.

FASE 3

SOPORTE TECNICO Y NIVELES DE SERVICIO

Componente	Descripción
Alcance del soporte	El contratista deberá prestar soporte técnico y funcional durante toda la vigencia contractual, que comprende: • Atención de incidentes técnicos que afecten la disponibilidad o el correcto funcionamiento de la plataforma. • Soporte funcional para la resolución de dudas y orientación en el uso del sistema. • Ajustes menores de configuración que no impliquen desarrollo de nuevas funcionalidades. • Comunicación proactiva ante eventos de mantenimiento programado que puedan afectar la disponibilidad.
Canales de atención	El servicio de soporte deberá ofrecerse a través de al menos uno de los siguientes canales: • Mesa de ayuda (helpdesk) en línea, con generación de ticket y numero de radicado. • Correo electrónico con acuse de recibo automatizado. • Teléfono o videollamada para incidentes críticos. El horario de atención del soporte será, como mínimo, en días hábiles durante el horario laboral de la entidad. Para incidentes de nivel crítico, el contratista deberá definir un mecanismo de atención fuera del horario ordinario.
Niveles de atención por tipo de solicitud	Toda solicitud de soporte recibida a través de los canales habilitados será clasificada según su naturaleza y prioridad, y atendida dentro de los tiempos que se establecen a continuación. Esta clasificación aplica a cualquier tipo de solicitud: fallos técnicos, consultas funcionales, dudas operativas y solicitudes de ajuste de configuración. • S1 – Urgente (indisponibilidad total del servicio): la plataforma no carga o es inaccesible para todos los usuarios. Primera respuesta: inmediata. Resolución: 4 horas hábiles.

	- S2 – Alto (falla en funcionalidad crítica): un modulo principal (expedientes, cobro, actos administrativos) presenta errores que impiden operar. Primera respuesta: 8 horas hábiles. Resolución: 2 días hábiles. - S3 – Medio (falla en funcionalidad no crítica): reporte con error, filtro que no responde, lentitud en modulo secundario. Primera respuesta: 1 día hábil. Resolución: 3 días hábiles. - S4 – Consulta funcional (duda operativa o de uso del sistema): como generar un reporte, como cambiar el estado de un caso, como configurar una plantilla. Primera respuesta: 1 día hábil. Resolución: 2 días hábiles. - S5 – Ajuste de configuración (solicitud de parametrización o ajuste menor): creación de usuario, modificación de plantilla, ajuste de flujo o campo del sistema. Primera respuesta: 2 días hábiles. Resolución: 5 días hábiles. Los tiempos de primera respuesta corresponden al acuse de recibo formal de la solicitud y la asignación de un responsable de atención por parte del contratista. Los tiempos de resolución corresponden al cierre efectivo de la solicitud. Ambos se contabilizan en días u horas hábiles dentro del horario de atención pactado. El contratista deberá mantener un registro actualizado de todas las solicitudes radicadas, con su nivel de clasificación, tiempo de respuesta y estado de resolución, el cual estará disponible para consulta del supervisor del contrato en cualquier momento.
--	--

REQUISITOS NO FUNCIONALES

Requisito	Descripción
Seguridad de la información	La plataforma deberá implementar controles de seguridad que incluyan, al menos: - Control de acceso basado en autenticación por usuario y contraseña, con posibilidad de integración con mecanismos de doble factor. - Gestión de sesiones con cierre automático por inactividad. - Registro de auditoría de todas las acciones realizadas por los usuarios. - Cifrado de datos en tránsito mediante HTTPS/TLS y en reposo en los servidores del contratista. - Controles que impidan la visualización o modificación de información sin autorización.
Disponibilidad y continuidad	El servicio deberá garantizar: - Disponibilidad mínima del noventa y cinco por ciento (95%) en días y horarios hábiles, descontando mantenimientos programados notificados con anticipación. - Backups automáticos de la información con periodicidad mínima diaria, con capacidad de recuperación ante incidentes. - Plan de recuperación ante desastres que garantice la continuidad del servicio ante fallas mayores de infraestructura. - Notificación previa al Municipio ante mantenimientos programados que impliquen indisponibilidad parcial o total.
Rendimiento	La plataforma deberá soportar la operación concurrente de quince (15) usuarios como mínimo sin degradación significativa del rendimiento, y estar en capacidad de escalar ante incrementos en el volumen de casos o usuarios sin requerir intervención técnica del Municipio.

CONTINUIDAD INSTITUCIONAL Y PORTABILIDAD DE LA INFORMACION

Continuidad ante cambio de administración

La plataforma deberá garantizar la continuidad operativa ante cambios de administración municipal. La información y los expedientes digitales permanecerán disponibles e íntegros durante toda la vigencia contractual, independientemente de los cambios en los equipos de trabajo del Municipio. El contratista facilitara la transferencia de conocimiento al nuevo personal que designe la entidad, conforme a lo establecido en la sección 7.

Propiedad y acceso a los datos

Toda la información producida, almacenada o gestionada en la plataforma durante la vigencia del contrato es de propiedad exclusiva del Municipio de Chía. El contratista actuara en calidad de encargado del tratamiento únicamente para efectos de la prestación del servicio contratado, conforme a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

El Municipio tendrá derecho a acceder, descargar y exportar su información en cualquier momento durante la vigencia del contrato, sin restricciones técnicas ni costos adicionales.

Entrega de información al finalizar el contrato

Al vencimiento o terminación del contrato, el contratista deberá entregar al Municipio, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, la totalidad de la información en formatos estructurados y de uso abierto (CSV, Excel, JSON u otro formato acordado entre las partes), que incluya:

- Todos los casos y expedientes registrados, con sus estados y trazabilidad.
- Documentos asociados a los expedientes.
- Histórico de actuaciones, notificaciones y comunicaciones.
- Información de parametrización del sistema.

La entrega de información quedara formalizada mediante acta suscrita por ambas partes. Cumplida esta obligación, el contratista deberá eliminar de forma segura la información del Municipio de sus sistemas, dejando constancia documental de dicha eliminación.

Independencia tecnológica y migración futura

El Municipio tendrá plena libertad de migrar la información a otra plataforma o sistema al finalizar la vigencia contractual. El contratista no podrá imponer restricciones técnicas, contractuales o de otro tipo que dificulten o impidan dicha migración. La plataforma contratada no generara dependencia tecnológica que condicione la capacidad del Municipio de adoptar en el futuro soluciones de iguales o mejores condiciones.

ENTREGABLES

El contratista deberá entregar los siguientes productos como evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales:

N.	Entregable	Descripción	Momento
1	Documento de parametrización	Configuración de impuestos, etapas, flujos, roles y campos del sistema ajustada a la estructura del Municipio.	Al inicio del servicio
2	Manuales de usuario	Guías funcionales por perfil (rentas, cobro coactivo, administrador) en formato digital.	Antes de la puesta en producción
3	Evidencia de pruebas de aceptación	Actas o registros que acrediten la validación funcional conjunta del sistema.	Previo a la puesta en producción
4	Acta de puesta en producción	Documento suscrito por ambas partes que certifica el inicio formal de la operación.	Al iniciar la operación
5	Informe de migración de datos	Registro del proceso de extracción, transformación y cargue, con validación de integridad.	Junto con el acta de puesta en producción
6	Exportación final de información	Entrega de toda la información del Municipio en formatos estructurados (CSV, Excel, JSON) al terminar el contrato.	Al vencimiento o terminación del contrato

Titularidad de derechos de autor: El contratista que ostenta dicha titularidad, deberá allegar certificado de registro emitido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, así como el contrato, la licencia o el documento de autorización otorgado por el titular de los derechos de autor.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El contratista deberá mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona:

Cargo	Título Profesional
Director o Líder del Proyecto	profesional titulado en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Administración de Empresas, Administración Pública o disciplinas afines relacionadas con gestión de proyectos tecnológicos.
Profesional de Soporte Tecnológico	profesional titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería de Telecomunicaciones o disciplinas afines a tecnologías de la información
Tecnólogo de Soporte Operativo	tecnólogo o técnico profesional en Desarrollo de Software, Análisis y Desarrollo de Sistemas, de Información o áreas afines a tecnologías de la información.

CLAUSULA TERCERA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES. Serán los establecidos en los artículos 2o y 4o, respectivamente de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo complementan o adicionan. **CLAUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO.** El valor del presente contrato es por la suma de **CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$170.000.000,00)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos a que haya lugar; conforme a la siguiente descripción y especificaciones técnicas determinadas que se causen, y de acuerdo con la verificación realizada por el evaluador.

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO SIN IVA	%IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	Software de fiscalización y cobro	Licencia perpetua de uso del software	SOFTWARE	1	\$56.644.258	19%	\$10.762.409	\$67.406.667
2	Implementación y puesta en producción	Puesta en marcha, parametrización, migración de datos y capacitación.	IMPLEMENTACION	1	\$43.980.392	19%	\$8.356.274	\$52.336.666
3	Operación y soporte	Hosting cloud, soporte, mantenimiento y actualizaciones (3 meses).	SOPORTE	1	\$42.232.493	19%	\$8.024.174	\$50.256.667
VALOR TOTAL								\$170.000.000

CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: El Municipio de Chía cancelará el valor del contrato, así: Un primer pago por el 100% del valor de la fase 1 y fase 2 del proceso, una vez se realice la entrega de estas fases y sea aprobado por el supervisor del contrato. Tres pagos mensuales, iguales y sucesivos por el 33.33% del valor de la fase 3, una vez se haya prestado el servicio de las fases y sea aprobado por el supervisor del contrato. Dichos pagos se realizarán 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, Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, Presentación 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:** Sobre el valor a pagar durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. **CLAUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA.** El plazo de ejecución del Contrato es de **CINCO (5) MESES**, y en todo caso sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, más cuatro (4) meses contemplados para la liquidación bilateral de mutuo acuerdo. **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.** 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. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos. 5. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 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 a través del supervisor sobre la 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. Garantizar que cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá punzonar la contratación de personas naturales con discapacidad y los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026. 17. 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 DEL MUNICIPIO.**

El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1. Expedir el registro presupuestal del contrato. 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. 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, cuando aplique a través del supervisor. 10. Brindar la colaboración y suministrar oportunamente la información, documentación, lineamientos que sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo el Manual de Imagen Institucional y demás directrices aplicables. Asimismo, a través del enlace de prensa designado, coordinar conjuntamente con la Secretaría de Gobierno y el contratista la revisión y aprobación previa de todos los elementos, piezas gráficas, audiovisuales, publicitarias, comunicacionales y demás materiales que se elaboren en desarrollo del contrato, previo a su producción, impresión, publicación o difusión. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA 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 SEGUNDA. 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 DECIMA TERCERA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria 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 PRIMERO.** 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 CUARTA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGOS DERECHOS DEL CONTRATANTE.** De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.44 del Decreto 1082 de 2015. **EL CONTRATISTA**, se obliga a constituir, dentro de los TRES (3) días siguientes a la suscripción del contrato, garantía única la cual deberá incluir como asegurado al MUNICIPIO DE CHÍA y podrá consistir en 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, que avale: **1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) 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, y seis (6) meses contados desde la terminación del contrato. **3. PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más más, estos últimos contados a partir de la terminación del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de **EL CONTRATISTA** el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si **EL CONTRATISTA** se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario **EL CONTRATISTA** se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. 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 SÉXTA. 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 SEPTIMA. 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 DÉCIMA OCTAVA. 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 DÉCIMA NOVENA: 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. 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 PRIMERA. SUPERVISOR DEL CONTRATO. - El MUNICIPIO efectuará la supervisión del contrato quien vigilará la ejecución y cumplimiento del mismo, lo cual estará a cargo de quien sea designado por el ordenador del gasto o el delegado en el SECOP II conforme lo dispuesto en el manual de contratación, y los lineamientos que expida la Oficina de Contratación. 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 prevenir 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 prórroga, 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. 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. C) 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. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente. 2) Cargue de Póliza correspondiente por parte del Contratista en la plataforma Secop II. 3) Aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO en la plataforma Secop II. 4) Inicio de ejecución del contrato en la plataforma Secop II. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** 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. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** - El lugar de ejecución del presente contrato será en el Municipio de Chía. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y en las demás normas aplicables. PARÁGRAFO: Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.** - Entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y/o las personas que éste último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta del mismo, en virtud a lo dispuesto en el Numeral "3o" del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** -Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento debidamente justificado, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. MODIFICACION BILATERAL AL CONTRATO.** - En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL

MUNICIPIO con su incumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. PRORROGA DEL PRESENTE CONTRATO.** - El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prorrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. INCORPORACION DE NORMAS.** - Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 del 2.007, Ley 1474 de 2.011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLAUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. GASTOS DE ESTAMPILLAS** Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA. **CLAUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN.** De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, modificatorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2207, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expedición del 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 lo disponga. Si el contratista no se presenta 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 refiere los incisos anteriores, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la ley 789 de 2002.

FIN DEL DOCUMENTO

Aprobó: Mónica Alexandra Naranjo Rojas – Jefe Oficina de Contratación
Revisó: Joan Sebastian Baron. Contratista OC
Elaboró: Marlen Díaz. Contratista OC