ANEXO CONTRATO DE CONSULTORIA No. CO1.PCCNTR.6880663, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT. 899.999.172-8 Y ECOSIGMA SAS, NIT. 901.523.522-6, REPRESENTADA LEGALMENTE POR MONICA ALEXANDRA RODRIGUEZ MOSCOSO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 35.422.955 EXPEDIDA EN ZIPAQUIRA (CUNDINAMARCA)

De conformidad con las condiciones plasmadas en la Plataforma del SECOP II, estudios previos, pliego de condiciones, oferta del contratista y demás documentos precontractuales del Concurso de Méritos Abierto, el presente anexo establece las condiciones contractuales, por lo cual el contrato se regirá por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO**. El objeto del contrato es la **CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE CHIA**. Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. L**as obligaciones específicas a desarrollar por parte del consultor son las siguientes: **A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Realizar las actividades determinadas en las especificaciones técnicas del proceso, desplegando su calidad profesional, idoneidad y experiencia y el desarrollo de cada actividad y del objeto contractual. 2. Realizar cada una de las actividades en relación con el ajuste y actualización de la línea base, proyecciones, árbol de problemas, ajuste de objetivos y metas, ajustes de las formulaciones de alternativas de solución, ajustes de programas y proyectos, ajuste del programa y plan financiero, ajuste de la evaluación y seguimiento del PGIRS actual, actualización de la cartografía, contando con el recurso humano idóneo, así como las demás necesarias para la debida ejecución del objeto contractual. 3. Entregar el Plan de Trabajo dentro de los primeros cinco (5) días hábiles después de firmada el acta de inicio y/o Publicación del Clausulado del contrato en la Página de Contratación Estatal SECOP II. Este constará de un cronograma donde se detallarán las actividades a realizar y su duración, y la dedicación de los profesionales de la consultoría, el cual debe ser aprobado por el supervisor(es) del contrato. 4. Realizar el levantamiento o compilación de la información requerida para la elaboración de los productos descritos a detalle en las especificaciones técnicas. 5. Disponer los recursos necesarios (tecnológicos, logísticos, papelería, fotocopias transporte, alimentación, medios de comunicación) para la convocatoria y realización de las reuniones, mesas de trabajo, sensibilizaciones, entre otros a los que haya lugar para la elaboración de los productos descritos a detalle en las especificaciones técnicas. 6. Garantizar la participación de todos los profesionales que conforman el equipo técnico consultor en cada una de las de las reuniones, mesas de trabajo, sensibilizaciones, entre otros a los que haya lugar para la elaboración de los productos descritos a detalle en las especificaciones técnicas. 7. El contratista deberá garantizar que todo el proceso de ejecución contractual debe contar con la participación activa de las diferentes dependencias de la administración Municipal (según aplique), la empresa de Servicios Público EMSERCHIA, el Comité Técnico y el comité coordinador del PGIRS. 8. El contratista deberá mantener permanentemente informado a la Administración Municipal y a la Corporación Autónoma Regional Cundinamarca CAR, sobre el proceso en desarrollo y socializar el contenido del PGIRS. 9. Entregar los productos descritos a detalle en las especificaciones técnicas, cumpliendo con lo siguiente: - Publicación del documento Borrador de PGIRS en página web municipal con plazo para recibir observaciones, sugerencias o propuestas alternativas. - Análisis, revisión e inclusión de observaciones y comentarios al Documento PGIRS. - Asesoría, Gestión y elaboración para la emisión de acto administrativo de Adopción del PGIRS. NOTA: Los anteriores productos se entenderán como recibidos a satisfacción, una vez se haya emitido el acto administrativo de adopción del PGIRS. 10. Realizar socialización de los resultados de la ejecución del proyecto a la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR, a la Administración Municipal de Chía, grupos coordinadores técnicos. 11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la supervisión del contrato. 12. Mantener el personal ofertado durante la ejecución del contrato. Si durante la ejecución de la consultoría se producen cambios en el personal, estos podrán ser remplazados por otros siempre y cuando cumplan con los requerimientos definidos en los estudios previos o pliego de condiciones. El cambio deberá reportarse por escrito y se entregarán las hojas de vida a la supervisión para la verificación de los requerimientos. La supervisión mediante acto justificado podrá solicitar cambios en los profesionales, en tal sentido cualquier cambio en el personal deberá realizarse en un tiempo perentorio no mayor a 15 días calendario. 13. Realizar las modificaciones que sean solicitadas por el supervisor. 14. El contratista deberá radicar los productos finales así: una copia a la Corporación Autónoma Regional Cundinamarca CAR, una copia a la Oficina de Contratación del Municipio de Chía y el original en la Secretaría de Medio Ambiente del Municipio de Chía, en medio impreso y digital en WORD y PDF. 15. Entregar la cartografía que indica la Resolución 0754 de 2014 en formato ArcGis y AutoCAD. 16. Realizar las correcciones y cambios exigidos por la autoridad ambiental competente que para tal efecto es la Corporación Autónoma Regional Cundinamarca CAR, y Administración Municipal de Chía, si esta los considera luego de la revisión técnica. 17. Cumplir con

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

las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas y consignadas en la propuesta. 18. Garantizar el uso de los elementos de protección personal y de seguridad industrial durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente que aplique. 19. Realizar informes mensuales con los avances obtenidos en la ejecución del contrato. 20. Realizar los ajustes y modificaciones que sean necesarios a los proyectos a desarrollar. 21. Recibir y acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas que realicen el supervisor del contrato. **CLAUSULA TERCERA- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($248.948.000,00)** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones.

ITEM	DESCRIPCION	PRODUCTO	VALOR ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR CON IVA
1	**Organización para la formulación de los PGIRS:** Este aparte incluirá todas a las actividades y soportes que conduzcan a la conformación del Grupo coordinador y el Grupo Técnico para la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, se deberán realizar como mínimo las siguientes actividades; entregando los respectivos soportes de ejecución:	Identificación de actores para la conformación del Grupo Coordinador y Grupo Técnico	$15.800.000	$3.002.000	$18.802.000
		Convocatoria para la conformación del Grupo Coordinador y Grupo Técnico			
		Reunión Conformación del Grupo Coordinador			
		Reunión Conformación del Grupo Técnico			
		Gestión y desarrollo para la emisión de acto administrativo de Conformación del Grupo Coordinador y Grupo Técnico.			
2	**2.Línea Base:** Este aparte incluirá todas las actividades y soportes que conduzcan a la determinación del estado actual de la Gestión Integral de residuos sólidos en el municipio de Chía, se deberán realizar como mínimo las siguientes actividades, entregando los respectivos soportes de ejecución:	Recopilación de información primaria y secundaria requerida para la construcción de la Línea base, garantizando el desarrollo y los recursos para las actividades requeridas para tal fin; mediante la realización de Mesas de Trabajo y recolección de información en campo (entrevistas, visitas, etc), de manera que se asegure que la información recolectada, sea real y actualizada, esto aplica para recolección de la información de cada dependencia de la administración que deba estar involucrada en el PGIRS, así como para el levantamiento de la información por barrios y veredas.	$71.500.000	$13.585.000	$85.085.000
		Recolección de información primaria y secundaria como mínimo en los siguientes aspectos:			
		a) Consulta y revisión del Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Desarrollo Municipal para alinear la actualización del PGIRS a dichos documentos.			
		b) Revisión y ajuste de "Aspectos institucionales del servicio de aseo" (esquema de prestación, tarifas, estratos, ingresos, costos, gastos, entre otros).			
		c) Actualización del Plan Operativo de trabajo y cronograma definitivo para aprobación por parte del grupo Coordinador.			
		d) Ajuste de las estadísticas de "Generación de residuos sólidos" (estadísticas de producción, caracterización de residuos por sectores).			

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

		e) Actualización de la información de "Recolección, transporte y transferencia" (coberturas, frecuencias, puntos críticos, estaciones de transferencia, distancia de centroide, distancias)			
		f) Actualización de la información de Barrido y limpieza de áreas públicas (cobertura, acuerdos, tipo de barrido, cestas públicas, frecuencias).			
		g) Actualización de información con áreas públicas que será objeto de Corte de césped (Ubicación, mts^{2,} frecuencia y demás establecidos el numeral 4.4.5 programa de corte de césped y poda de árboles en vías y áreas públicas de la resolución 0754 de 2014			
		h) Actualización de información de lavado de áreas públicas (inventarios, prestación de servicio, acuerdos y frecuencias).			
		i) Actualización de las estadísticas de aprovechamiento (bodegas, centros de acopio y clasificación, recicladores de oficio, organizaciones, asociaciones, coberturas, rutas selectivas, cantidad, aprovechamiento y rechazo de residuos orgánicos e inorgánicos, capacitaciones).			
		j) Actualización de información de Disposición final (relleno, autorizaciones, vida útil, lixiviados, vertidos y tejados, entre otros).			
		k) Actualización de información de Residuos sólidos especiales (programas de recolección y disposición caracterizaciones por sectores).			
		l) Ajuste de información de Residuos de construcción y demolición (cantidad, caracterización por sectores, tipos de sitios, autorizaciones, aprovechamiento, recolección y disposición).			
		m) Ajuste de la información de la Gestión de residuos en el área rural (cantidad, producción per cápita, caracterización por veredas, usuarios del servicio, coberturas, frecuencia, puntos críticos, disposición final).			
		n) Actualización de la Gestión de riesgos (ajuste de condiciones de amenaza, vulnerabilidad y riesgos que afecten la prestación del servicio de aseo).			
		o) Actualización poda de árboles (catastro de árboles y de áreas públicas, cantidad de residuos, aprovechamiento, frecuencias) de acuerdo con lo solicitado por el prestador del servicio.			

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

		p) Realizar el catastro de árboles ubicados en vías y áreas públicas donde se indique el número (identificación), ubicación georreferenciada, tipo de acuerdo a la altura, especie, frecuencia de poda de los árboles, y demás establecidos en el numeral 4.4.5 programa de corte de césped y poda de árboles en vías y áreas públicas de la resolución 0754 de 2014			
		q) Realizar la cuantificación y caracterización de la población de recicladores de oficio presentes en el municipio de acuerdo con lo establecido en la guía para *elaborar el censo de recicladores bajo* el marco de la Resolución 0754 de 2014			
		r) Actualizar y evaluar posibles sitios de disposición final de residuos de construcción y demolición –RCD y puntos limpios en el municipio de Chía teniendo en cuenta los criterios establecidos en el artículo 11. Disposición final de RCD de la resolución 472 de 2017 y la que la modifique o actualice.			
		s) Realizar el análisis de mercado de residuos aprovechables en el marco del programa de aprovechamiento que hace parte del PGIRS de acuerdo con lo establecido en el Anexo I Lineamientos para la elaboración de análisis de mercado de residuos aprovechables.			
		Diligenciamiento de la Tabla 1 parámetros de la línea base (Anexo Metodológico Resolución 754 de 2014)			
		Elaboración de las proyecciones de población (Anual, corto, mediano y largo plazo)			
		Elaboración de las proyecciones de generación de residuos sólidos (Anual, corto, mediano y largo plazo)			
		Elaboración de proyección de crecimiento del turismo, industria, comercio, agricultura, construcción, infraestructura Pública.			
		Elaboración del Mapa Georeferenciado por barrios de la línea base del PGIRS.			
		Elaboración del Mapa Georeferenciado por veredas de la línea base del PGIRS.			
		Construcción del Árbol de Problemas.			
		Elaboración de la Priorización de Problemas.			
3	**3.Objetivos y Metas:** Este aparte incluirá todas a las actividades y soportes que conduzcan a la construcción de los	Construcción del Árbol de Objetivos a partir de las situaciones identificadas en el árbol de Problemas del aparte 2. Línea base, verificando que los	$36.000.000	$6.840.000	$42.840.000

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

	Objetivos y Metas que permitan cumplir los principios básicos para la prestación del servicio público de aseo, y la gestión integral de los residuos, se deberán realizar como mínimo las siguientes actividades, entregando los respectivos soportes de ejecución:	objetivos y fines sean alcanzables con los medios propuestos			
		Ajuste, actualización y definición de Objetivos que permitan cumplir los principios básicos para la prestación del servicio público de aseo, y la gestión integral de los residuos en el municipio, garantizando que los mismos sean ***realistas, eficaces, coherentes, cuantificables, efectivos y orientados a alcanzar el escenario futuro deseado.***			
		Definición de Metas que señalen el resultado que se espera alcanzar para cada objetivo			
		Definición de indicadores que permitan realizar seguimiento a las metas, los indicadores deben estar expresados en términos de cantidad, calidad, modo, tiempo y lugar, estableciendo una fuente de información verificable			
		Priorización de los objetivos.			
		Diligenciamiento de la Tabla 2. Objetivos y Metas del PGIRS (Anexo Metodológico Resolución 754 de 2014)			
4	**4.Programas y Proyectos para la implementación del PGIRS:** Este aparte incluirá todas las actividades y soportes que permitan el planteamiento de todos y cada uno de los Programas y Proyectos viables y sostenibles, que tengan en cuenta los aspectos técnicos, operativos, ambientales, institucionales, económicos y financieros, se deberán realizar como mínimo las siguientes actividades, entregando los respectivos soportes de ejecución:	Identificación de Alternativas técnicas y organizacionales para el alcance de objetivos y Metas.	$27.500.000	$5.225.000	$32.725.000
		Análisis de factibilidad técnica, financiera, administrativa, ambiental y social de las alternativas de solución propuesta.			
		Evaluación de alternativas considerando como mínimo, pero sin limitarse a los factores planteados en la Tabla 3. "*Factores a evaluar para la selección de programas y proyectos del PGIRS"* (Anexo Metodológico Resolución 754 de 2014).			
		Evaluación de Tecnologías de acuerdo con lo establecido con el Titulo F del Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.			
		Evaluación de alternativas de regionalización de conformidad con los problemas priorizados en la línea base y los criterios establecidos en la Tabla 4. Criterios para la identificación de alternativas de regionales.			
		Comparación y Selección de alternativas, escogiendo aquellas que cumplan con las siguientes condiciones, que permitan cumplir con los objetivos y metas propuestos, que tengan mayor factibilidad en términos financieros, técnicos, operativos, ambientales y de cumplimiento			

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

		legal, que sean eficaces y eficientes y se articule con los demás programas del PGIRS. Construcción de los Programas y Proyectos mediante el diligenciamiento de las tablas 7, 8, 9 de la Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los PGIRS establecida en la Resolución 754 de 2014 estableciendo.			
5	**5. Cronograma:** Este aparte debe indicar las actividades generales y especificas a desarrollar para ejecutar cada proyecto especificando el tiempo de ejecución, el responsable especifico de cada actividad y el horizonte de desarrollo, mediante el diligenciamiento de la Tabla 10. Modelo del Cronograma PGIRS de la Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los PGIRS establecida en la Resolución 754 de 2014.	El ajuste del cronograma debe realizarse de manera concertada y participativa según los criterios establecidos por el comité técnico y la Autoridad Ambiental, de acuerdo a las prioridades y competencias de la Administración Municipal (secretarias y Entes Descentralizados).	$7.400.000	$1.406.000	$8.806.000
6	**6. Plan financiero:** Este aparte debe presentar la estimación de los costos de los recursos y fuentes financieras disponibles para llevar a cabo cada proyecto de acuerdo con los estudios de factibilidad desarrollados en la etapa 4, mediante el diligenciamiento de la Tabla 11 Modelo de Plan financiero PGIRS de la Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los PGIRS establecida en la Resolución 754 de 2014.	Para el ajuste del plan financiero se deberán tener en cuenta los recursos financieros disponibles en el Municipio de Chía, de manera que se pueda garantizar el cumplimiento de los proyectos propuestos, estimando el costo por actividad e identificando la fuente financiera, la factibilidad y gastos de inversión, operación, mantenimiento y finalización para la ejecución de los programas y actividades planteados.	$10.000.000	$1.900.000	$11.900.000
7	**7. Ajuste de la Evaluación y Seguimiento del PGIRS:** Este aparte debe presentar las herramientas para realizar la Evaluación y Seguimiento del PGIRS	Elaboración de la guía básica para la presentación del anteproyecto presupuestal anual al concejo. Elaboración del manual básico de responsables de la ejecución de los proyectos del PGIRS acorde con la organización de la Administración Municipal	$26.600.000	$5.054.000	$31.654.000

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

		Elaboración del esquema de seguimiento a la ejecución del PGIRS de acuerdo con el Cronograma y el Plan Financiero			
		Elaboración de las herramientas sistematizadas que facilitan el seguimiento y generación de informes anuales de avance			
8	**8. Actividades para la Aprobación del Documento:** En esta etapa se deberán realizar las acciones que conduzcan a la aprobación del Documento PGIRS actualizado, se deberá realizar como mínimo sin limitarse a ello las siguientes actividades:	Publicación del documento Borrador de PGIRS en página web municipal con plazo para recibir observaciones, sugerencias o propuestas alternativas.	$14.400.000	$2.736.000	$17.136.000
		Análisis, revisión e inclusión de observaciones y comentarios al Documento PGIRS.			
		Reunión de socialización a cargo de la consultoría para la aprobación final de documento.			
		Asesoría y Gestión para la emisión de acto administrativo de Adopción del PGIRS.			
		Los productos deberán ser entregados en formatos editables, y toda la información recolectada como entrevistas, encuestas, entre otras deberá ser entregada de manera ordenada.			
VALOR TOTAL					**$248.948.000**

CLAUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO. El MUNICIPIO cancelará el total del valor del contrato de la siguiente manera: Pago 1 por el 40% del valor total del contrato una vez se haga entrega y aprobación de los componentes 1. Organización para la formulación de los PGIRS, 2. Línea Base. Pago 2 por el 40% del valor total del contrato a los sesenta días (60) días a partir del acta de inicio, una vez se haga entrega y aprobación del componente, 3. Objetivos y Metas. 4. Programas y Proyectos. Pago 3 por el 20% del valor total del contrato a los ochenta (80) días a partir del acta de inicio, una vez se haga entrega y aprobación de los componentes 5. Cronograma.6. Plan financiero para la implementación del PGIRS, 7. Ajuste de la Evaluación y Seguimiento del PGIRS, 8. Actividades para la Aprobación del Documento. 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 y Copia del RUT. PARÁGRAFO PRIMERO: Sobre el valor a pagar durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. **CLAUSULA QUINTA. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se hará con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal** número 2024001647 expedido el veintiocho (28) de agosto de 2024. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLAUSULA SEXTA - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1) Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de MUNICIPIO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4) El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses. 5) El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 6) El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7) El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final de la consultoría, cumpliendo con el Cronograma establecido en el Contrato. 8) El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 9) El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que

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

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 SÉPTIMA. PLAZO**. El plazo de ejecución del Contrato es **DOS (2) MESES Y VEINTE (20) DIAS CALENDARIO** sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024**,** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, más cuatro (4) meses contemplados para la liquidación bilateral de mutuo acuerdo. **CLAUSULA OCTAVA- DERECHOS DEL CONTRATISTA.** Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 3 del presente contrato. **CLAUSULA NOVENA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** El Contratista se obliga a: 1. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas. 2. 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. 3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 5. 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. 6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas. 7. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 11. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y la Alcaldía Municipal de Chía. 12. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 13. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 14. 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. 15. Las demás que por ley o contrato le correspondan. **CLAUSULA DÉCIMA. DERECHOS PARTICULARES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE**. 1) Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual. 2) Rechazar los productos entregados por el consultor cuando no cumplan con las especificaciones técnicas contenidas en la cláusula primera del contrato y/o el anexo técnico que las contenga. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA - OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE.** 1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2). Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 3). Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 4). Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 5). Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7) Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado. 8). Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD. MONICA ALEXANDRA RODRIGUEZ MOSCOSO**, con cedula de ciudadanía N.35.422.955 expedida en Zipaquirá (Cundinamarca), actuando como Representante Legal de **ECOSIGMA SAS., NIT. 901.523.522-6,** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato y será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO en la ejecución del objeto del presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. PROPIEDAD INTELECTUAL.** El consultor cede al MUNICIPIO DE CHÍA, los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato y autoriza expresamente al MUNICIPIO DE CHÍA a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna. La consultoría garantiza que los trabajos y servicios prestados al MUNICIPIO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA – CONFIDENCIALIDAD.** Para los efectos de la presente cláusula es información confidencial cualquier

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

información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones del MUNICIPIO presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de la Entidad Estatal, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la Entidad o cualquier otra Entidad Estatal. En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. MARCAS Y PATENTES**. El Contratista le garantiza a la Entidad Estatal contratante, el uso de las marcas y patentes de los elementos objeto de este contrato. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. MULTAS**. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el MUNICIPIO 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 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 SEPTIMA - CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato **EL CONTRATISTA** debe pagar al MUNICIPIO a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. PARÁGRAFO PRIMERO**.** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del MUNICIPIO y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGOS DERECHOS DEL CONTRATANTE.** De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.44 del Decreto 1082 de 2015. EL CONTRATISTA, se obliga a constituir, dentro de los TRES (3) días siguientes a la suscripción del contrato, garantía única la cual deberá incluir como asegurado al MUNICIPIO DE CHÍA y podrá consistir en 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaría, que avale: **1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía. **2. PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía. **3. CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia contada desde la terminación del contrato y doce (12) meses más. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna. PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El consultor es una entidad independiente del MUNICIPIO DE CHIA, y no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. EL CONSULTOR se obliga a cumplir con el objeto con su propio personal, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre este y la Entidad Estatal contratante. EL CONSULTOR es responsable del pago de los salarios, prestaciones sociales y contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del presente Contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMA- CESIÓN**. EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del MUNICIPIO. Si EL CONTRATISTA es objeto de fusión, escisión o cambio de control,

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

o de la enajenación parcial o total de sus activos relacionados con la consultora del objeto del presente contrato está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, MUNICIPIO exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control **VIGÉSIMA PRIMERA- SUBCONTRATACIÓN**. EL CONTRATISTA puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a la Entidad Estatal contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- INDEMNIDAD**. El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato**.CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el MUNICIPIO con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el órgano competente, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación realizada por el conciliador, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. NOTIFICACIONES**. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Chía	Contratista
LEONARDO DONOSO RUIZ Dirección: Carrera 11 No. 11-29 Chía Cundinamarca. Teléfono: 8844444 EXT 1700 Correo Electrónico: contratacion@chia.gov.co	**ECOSIGMA SAS** **NIT. 901.523.522-6** Representante Legal: **MONICA ALEXANDRA RODRIGUEZ MOSCOSO** Dirección: Calle 6 N.11-12 Oficina 206 Ciudad: Zipaquirá – Cundinamarca Teléfono: 3173857694 Correo: ecosigma.sas@gmail.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- SUPERVISIÓN. El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones y del objeto del contrato estará a cargo de quien designe el ordenador del gasto o el delegado conforme lo dispuesto en el numeral 5 de los actos y trámites delegados, inherentes a la etapa de planeación del manual de contratación. La dependencia ejecutora para el cumplimiento de sus funciones de supervisión podrá designar por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero de los contratos y convenios que suscriba la Alcaldía Municipal de Chía. Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que consideren necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la

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

ejecución del contrato. EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderán solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas que regulan la materia. Las siguientes se plasman a modo enunciativo e informativo, sin que se deba limitarse a las mismas. A) 4.8.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR: 1. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación del presente CONCURSO DE MÉRITOS. 2. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO. 3. Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran. 4. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 5. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo. 6. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato. 7. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo. 8. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 9. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato. 10. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reinicio del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato. 11. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato, a través del SUPERVISOR designado. 12. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato. 13. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el decreto 1273 de 2018, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 14. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. 15. Verificar que el contratista si es persona natural presente dentro del contrato el examen pre ocupacional. 16. Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. 17. Elaborar el informe final de interventoría, con el fin de tramitar la liquidación del contrato. 18. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la OFICINA DE CONTRATACION de EL MUNICIPIO. 19. Verificar que durante la ejecución del contrato se provea el porcentaje de la mano de obra, de acuerdo con el ofrecimiento presentado por el contratista y aceptado por el municipio. 20. Las demás funciones inherentes a la supervisión. B) FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR: 1. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones. 2. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato. 3. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto del presente CONCURSO DE MÉRITOS. 4. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. 5. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. 6. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos del presente CONCURSO DE MÉRITOS. C) FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR: 1. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. 2. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo. 3. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato. 4. El SUPERVISOR designado, tendrá el seguimiento jurídico sobre la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1) Los estudios previos. 2) El Pliego de Condiciones del proceso de selección Concurso de Méritos Abierto, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. 3) La oferta presentada por el Contratista. 4) Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 5) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**. La ejecución del contrato, será en el Municipio de Chía. **CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN.** De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, modificatorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2207, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4)

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

meses siguientes a la expedición del termino previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga. Si el contratista no se presenta a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le hágala entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refiere los incisos anteriores, de mutuo acuerdo, sin prejuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la ley 789 de 2002. **CLAUSULA TRIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma electrónica de las partes. Para su ejecución requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente. 2) Presentación de la Póliza correspondiente constituida por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO. 3) Aprobación de las garantías en plataforma Secop II. 4) Inicio de ejecución del contrato en la plataforma Secop II**. CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. **MONICA ALEXANDRA RODRIGUEZ MOSCOSO**, con cedula de ciudadanía N.35.422.955 expedida en Zipaquirá (Cundinamarca), actuando como Representante Legal de **ECOSIGMA SAS., NIT. 901.523.522-6,** declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y en las demás normas aplicables. PARÁGRAFO: Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. **CLÁUSULA TRIGESIMA SEGUNDA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL**. Entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y/o las personas que éste último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta del mismo, en virtud a lo dispuesto en el Numeral "3o" del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA TRIGESIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento debidamente justificado, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLAUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. MODIFICACION BILATERAL AL CONTRATO.** En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL MUNICIPIO con su incumplimiento**. CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. PRORROGA DEL PRESENTE CONTRATO.** El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prorrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. INCORPORACION DE NORMAS.** Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 del 2.007, Ley 1474 de 2.011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLAUSULA TRIGÉSIMA SEPTIMA. GASTOS DE ESTAMPILLAS**. Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA**. CLAUSULA TRIGÉSIMA OCTAVA. 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 hágala entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refiere los incisos anteriores, de mutuo acuerdo, sin prejuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la ley 789 de 2002.

FIN DEL DOCUMENTO

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

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