CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO Nº	:	477 -2021
CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA
CONTRATISTA	:	VERDE BIO-ARMONICO SOSTENY DISEÑO E INGENIERIA S.A.S.
OBJETO	:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES TENDIENTES AL SEGUIMIENTO Y MONITOREO EN CAMPO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES EN RONDAS HÍDRICAS PRIORIZADAS POR SER DE INTERÉS PARA EL PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES PSA ".
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	CUATRO (4) MESES
VALOR	:	CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($51.750.000) M/CTE.
SUSCRIPCIÓN	:	ZIPAQUIRA, 25 AGO 2021

Entre los suscritos, **WILSON LEONAR GARCÍA FAJARDO**, mayor de edad, domiciliado en Zipaquirá, identificado con la cédula de ciudadanía número 80'541.477 expedida en Zipaquirá Cundinamarca, actuando en calidad de Alcalde y como tal representante legal del Municipio de Zipaquirá, elegido el veintisiete (27) de octubre de 2019, con credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil del cuatro (04) de noviembre de 2019 y Acta de Posesión del primero (01) de enero de dos mil veinte (2020) de la Notaría Segunda del Círculo de Zipaquirá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 314 de la Constitución Política de Colombia y debidamente autorizado para celebrar contratos y convenios por el artículo 53 del Acuerdo Municipal No. 12 de 2020 expedido por el Concejo Municipal de Zipaquirá, quien para efectos de este contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra **VERDE BIO-ARMONICO SOSTENY DISEÑO E INGENIERIA S.A.S.**identificado con **Nit. 901.406.886-0 representada legalmente por DIANA PATRICIA GUERRERO SANTOS,** identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.996.449 expedida en Bogotá, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES,** previa observancia de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el cual desarrolla el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y con base en las siguientes consideraciones:

I. Como máxima autoridad del municipio, la Constitución Política y las Leyes le han atribuido una serie de funciones al Alcalde Municipal, entre otras, la de ser el representante legal del municipio, el jefe de la administración local, el ordenador del gasto a nivel municipal y el responsable de la vigilancia de la ejecución de la contratación que celebre el municipio.

II. Que la Secretaría de Desarrollo Rual y Ambiente desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, en los cuales se exponen los argumentos que justifican esta contratación y por ende se entienden incorporados al presente contrato.

III. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

IV. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

V. Que para la celebración del contrato, se dará aplicación al artículo 2, numeral 4, literal h, de la ley 1150 de 2007 que establece la procedencia de la Contratación Directa "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales", y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual precisa que *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en- comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."*.

VI. Que la Secretaría de Desarrollo Rual requiere el servicio de una persona que preste sus servicios profesionales para Revisar el estado de las fuentes hídricas del municipio de Zipaquirá, en las zonas de ronda hídrica y cuerpos de agua del área rural

VII. Que se presentó propuesta a la Administración Municipal, y la Secretaria de Desarrollo Rual evaluó la idoneidad y habilidad de la persona y por lo tanto la recomendación fue adoptada por el ordenador del gasto.

VIII. Que existe certificación expedida por la Secretaría General del Municipio de Zipaquirá en la que se hace constar que el ente territorial no cuenta dentro de su planta de personal con personal para cumplir con el objeto a contratar.

IX. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Definiciones: Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Definiciones:

Contratante	MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades

Contratista	VERDE BIO-ARMONICO SOSTENY DISEÑO E INGENIERIA S.A.S.

Cláusula 2 - Objeto del Contrato: El objeto del contrato es la**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES TENDIENTES AL SEGUIMIENTO Y MONITOREO EN CAMPO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES EN RONDAS HÍDRICAS PRIORIZADAS POR SER DE INTERÉS PARA EL PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES PSA ".** Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato**.**

Cláusula 3 - Obligaciones específicas del Contrato: Las obligaciones específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: Además de las establecidas en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes**:**

1. Efectuar las visitas y recorridos de campo a zonas de ronda hídrica de cuerpos de agua localizados en área rural del municipio de Zipaquirá.
2. Coordinar y convocar a reuniones de relacionamiento con actores, comunidades y/o propietarios de predios, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
3. Elaborar, diligenciar y archivar formatos análogos y magnéticos (cronogramas, bitácoras de campo u otros de apoyo), así como la conformación de los expedientes de monitoreo y seguimiento de las rondas hídricas priorizadas.
4. Elaborar conceptos técnicos ambientales de las rondas hídricas evaluadas.
5. Apoyar la elaboración cartográfica temática a partir de mapas de base e información obtenida en los trabajos de campo, así como la elaboración de la Geodatabase GDB correspondiente.
6. Obtener y procesar evidencias fotográficas y de video, así como organizar el archivo digital de los mismos.
7. Consolidar y analizar información sobre las áreas de importancia estratégica para la conservación de los recursos hídricos del Municipio de Zipaquirá.
8. Focalizar y priorizar las áreas de intervención a nivel de microcuenca / predio para la implementación de Pagos por Servicios Ambientales PSA.
9. Socializar el programa con organizaciones y/o con los propietarios de los predios a vincular para el esquema de Pagos por Servicios Ambientales PSA.

10. Elaboración de los Planes de Adecuación Ambiental, para la implementación de Pagos Por Servicios Ambientales PSA de acuerdo a lo establecido en los conceptos de visita.

11. Realizar el cálculo del incentivo para la conservación, para la implementación de Pagos Por Servicios Ambientales PSA.

12. Proyectar los acuerdos de conservación para la implementación de Pagos Por Servicios Ambientales PSA.

13. Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales pertinentes y requeridas durante la época de aislamiento por emergencia nacional en salud pública por el COVID 19, que el supervisor establezca de acuerdo al objeto contractual y a las obligaciones aquí contempladas.
14. El contratista debe disponer de los medios necesarios para el desplazamiento en función de actividades dentro del objeto contractual.

Cláusula 4 – Informes. En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 de este contrato, el Contratista deberá presentar informes en los que dé cuenta de las obligaciones específicas, con la siguiente periodicidad: mensual.

Cláusula 5 - Valor del contrato y forma de pago: El valor del presente contrato corresponde a la suma total de **CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($51.750.000) M/CTE.** El municipio pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, se realizará Mediante CUATRO (4) mensualidades vencidas, cada una por valor de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($12.937.500) M/CTE**, previa presentación por parte del contratista del informe de actividades, la acreditación de estar realizando las cotizaciones al sistema de seguridad social integral, presentación de la factura o cuenta de cobro, y por parte del supervisor del contrato se debe acreditar la certificación de cumplimiento suscrita por parte del supervisor del contrato, la verificación del pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y el informe de supervisión.

Cláusula 6 - 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 la Alcaldía Municipal de Zipaquirá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultada para suscribir el presente contrato. **4.** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento de su objeto. **7.** El Contratista se encuentra plenamente facultado para desarrollar el objeto contractual y no tiene sanciones disciplinarias que le impidan su ejercicio. **8.** Tiene el conocimiento, la experiencia y las condiciones profesionales necesarias para asumir el servicio.

Cláusula 7 - Plazo de ejecución y vigencia: El plazo de ejecución del presente contrato será de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de

legalización y perfeccionamiento del contrato, así como de la suscripción del acta de inicio.

Cláusula 8 - Derechos del Contratista: 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato. **2.** Recibir la información oportuna y necesaria para el desarrollo del contrato.

Cláusula 9 - Obligaciones generales del Contratista:

1. Prestar el servicio contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, y conforme las condiciones establecidas por el contratista en su propuesta.
2. Presentar informe escrito mensual pormenorizado de las actividades señaladas dentro del contrato, lo cual se constituye como requisito previo para la realización de pagos por parte del municipio.
3. Cumplir en la forma prevista en la norma con el pago de las obligaciones para con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, Teniendo en cuenta que la clasificación de riesgos laborales deberá efectuarse de acuerdo a la actividad que se desarrolla.
4. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales.
5. Evitar dilaciones y trabas que puedan presentarse durante la ejecución el contrato.
6. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades.
7. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
8. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla.
9. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores.
10. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.
11. Atender las observaciones del supervisor.
12. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
13. Cancelar los aportes a salud y pensión sobre un IBC del 40% del valor mensual del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 y en concordancia con el decreto 1273 de 2015.
14. Responder por el buen uso de la información entregada.
15. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

Cláusula 10 - Derechos particulares del Contratante: 1. 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. **2.** Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

Cláusula 11 - Obligaciones Generales del Contratante: 1. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la realización de las actividades

contratadas. **2.** Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida. **3.** Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del supervisor del contrato. **4.** Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro de los términos del mismo. **5.** Todas aquellas que se consideren pertinentes.

Cláusula 12 - Responsabilidad: El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. El Contratista asume responsabilidad profesional por la ejecución de la actividad a su cargo, en desarrollo de la cual, empleará su mejor esfuerzo calificado para ejecutar el contrato ya que cuenta con la idoneidad, conocimientos y experiencia necesarios. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 13 - Confidencialidad: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 14 – Propiedad Intelectual: Serán de propiedad del Municipio de Zipaquirá los resultados de los informes, estudios, investigaciones y en general los documentos y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Zipaquirá. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

Cláusula 15 – Garantías y mecanismos de cobertura del riesgo: De conformidad con la Sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA se obliga a constituir, a más tardar dentro de los DOS (02) días siguientes a la suscripción del contrato, a favor del Municipio de Zipaquirá, garantía única de cumplimiento, que deberá consistir en Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que avale los siguientes amparos:

Tipo o clase de garantía	Cobertura o niveles de amparo	Porcentaje o valores	Vigencia/ Etapa
Cualquiera de las clases de garantía señaladas en el Decreto 1082 de 2015.	Cumplimiento	Diez (10%) del valor del contrato.	Termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
	Calidad del servicio	Quince (15%) del valor total del contrato.	Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco (5%) del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más contados a partir de la suscripción del contrato.

Clausula 16 - Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato: La Alcaldía Municipal de Zipaquirá 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.

Cláusula 17 - Independencia del Contratista: El Contratista es una entidad independiente de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario.

Cláusula 18 - Cesiones del contrato: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ.

Cláusula 19 - Indemnidad: El Contratista se obliga a indemnizar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ 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 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 y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 20 - 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.

Cláusula 21 - Solución de Controversias: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal 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 parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría Delegada para tal caso, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual

se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la Procuraduría, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.

Cláusula 22 - 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 Zipaquirá	Contratista
WILMER YAIR VENEGAS ZAMBRANO o quien haga sus veces.	Nombre: VERDE BIO-ARMONICO SOSTENY DISEÑO E INGENIERIA
Cargo: SECRETARIO DE Desarrollo Rual y Ambiente	Cargo: Contratista
Dirección: Carrera 8 N°5-83	Dirección: CRA 27 # 5-85 interior 26-74
Ciudad: Zipaquirá	Ciudad: Zipaquirá
Teléfono: 8522437	Teléfono: 3107511076
Correo electrónico: secretariadedesarrollorural@zipaquira-cundinamarca.gov.co	Correo electrónico: gerencia@verdesosteny.com

Cláusula 23 - Caducidad: La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Clausula 24 - Multas: En caso de incumplimiento de 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.

Cláusula 25 - 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:** 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.

Cláusula 26 - Supervisión: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del municipio Contratante, estará a cargo de **WILMER YAIR VENEGAS ZAMBRANO** en su calidad de Secretario De Desarrollo Rual y Ambiente o quien haga sus veces, quien tendrá a cargo las siguientes atribuciones delegadas mediante la Resolución Nº 165 del 29 de mayo de 2018, "Mediante la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría" las cuales son: **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:** 1. Conocer, leer en su integridad el contenido del contrato, estudio previo, pliego de condiciones (cuando a ello hay lugar), propuesta, y por supuesto las que se derivan del presente manual. 2. Mantener informado al Alcalde Municipal de manera oportuna sobre el avance de la ejecución contractual, en tal virtud deberán presentar los informes con la periodicidad indicada en el respectivo contrato, y aquellos que sean necesarios, así como los que le solicite el Municipio. 3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato. 4. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista. 5. Elaborar el informe de supervisión incluyendo la verificación detallada del cumplimiento de las obligaciones contractuales. 6. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato. 7. Medir el impacto logrado en la satisfacción de la necesidad, cuando a ello haya lugar, para lo cual se deberá incorporar el cumplimiento de las metas cumplidas del plan de desarrollo. 8. Presentar las observaciones necesarias cuando a ello haya lugar y solicitar al contratista las aclaraciones correspondientes. 9. Dar respuesta oportuna a las solicitudes o peticiones presentadas por las veedurías, o entes de control, o particulares, relacionadas con la ejecución del contrato. 10. Verificar que el contratista suscriba los comprobantes de egreso emitidos por la entidad y velar por la incorporación de los mismos en el expediente contractual. 11. Gestionar la incorporación cronológica de los informes presentados por el contratista y el supervisor y/o interventor en el expediente contractual. 12. Velar por la conformación del expediente contractual, y su actualización durante la ejecución contractual incorporando las normas expedidas en materia de archivo. 13. Impulsar las etapas administrativas correspondientes a la ejecución y liquidación del contrato. 14. Solicitar la aprobación de las pólizas cuando corresponda, verificar que se hayan aplicado los descuentos por concepto del pago de impuestos, tasas y contribuciones, tramitar las cuentas presentadas por los contratistas, evitando el cobro de intereses. 15. Revisar el pago de los aportes de seguridad social integral, verificando que las personas naturales realicen los aportes como independientes, en los porcentajes y montos que determine la norma. 16. Solicitar las modificaciones en el pago de aportes cuando a ello haya lugar (tratándose de convenios). 17. Suscribir las diferentes actas de recibo para los pagos parciales o totales, y en general, servir de intermediario ante la entidad para el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. 18. Entregar oportunamente a la Secretaria Jurídica o a la oficina que haga sus veces, la documentación que deba ser publicada en el SECOP, responder disciplinaria y penalmente por las demoras en la entrega de la información. Se debe tener en cuenta que la entidad debe publicar los documentos dentro de los tres (3) días siguientes a la emisión de los mismo. 19. Tramitar las reclamaciones presentadas por el contratista. 20. Abstenerse de suscribir el acta de inicio cuando el contratista no acredite encontrarse al día en los aportes al sistema de seguridad social, para lo cual se deberá observar la acreditación del requisito para persona natural y/o

jurídica según corresponda. 21. Velar por el ingreso al almacén de los bienes que adquiera la entidad, para tal caso el supervisor del contrato deberá indicar al contratista la ubicación del Almacén Municipal para la entrega de los bienes y radicación de factura o remisión para que se proceda de manera oportuna con el ingreso de los bienes al Almacén. 22. El Almacén Municipal, deberá realizar los ingresos y emitir los soportes de las entregas de bienes a quienes correspondan, soportes que se deberán archivar en cada expediente contractual cuando ello aplique. 23. Velar por la calidad de los bienes cuando a ello haya lugar. Para tal fin se deberá verificar al recibir los bines que correspondan a lo solicitado por la entidad 24. Informar por escrito a la Secretaria Jurídica o dependencia que haga sus veces todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 25. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 26. Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 27. Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO; 28. Sugerir al MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; 29. Remitir a la Secretaria Jurídica o dependencia que haga sus veces el acta de inicio, tan pronto se suscriba esta; 30. Remitir a la Secretaria Jurídica o dependencia que haga sus veces los informes presentados por el contratista junto con los anexos; 31. Emitir el acta de cierre del expediente contractual, cuando procede. 32. Velar por la inclusión de los soportes de entrega de bienes a terceros cuando a ello haya lugar, en el expediente contractual. 33. Diligenciar el formato de evaluación de proveedores correspondiente para cada naturaleza contractual, para cada cuenta de pago. **ACTIVIDADES TÉCNICAS COMUNES;** 1. Verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien, obra o servicio, de acuerdo a lo descrito en el estudio previo, pliego de condiciones, propuesta y el contrato. 2. Conocer documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato y exigir el cumplimiento basado en la normatividad aplicable a cada contrato, velando porque se cumplan las normas técnicas que regulan cada contrato; para el caso de la compra o suministro de bienes se deberá exigir el adecuado cumplimiento de la ficha técnica. 3. Establecer y exigir el cumplimiento de cronogramas de trabajo cuando a ello haya lugar y oportunamente modificarlos cuando a ello haya lugar. 4. Exigir al contratista la entrega de las garantías de los bienes o servicios adquiridos, de acuerdo con los términos contractuales. 5. Exigir al contratista el reemplazo de los bienes que presenten defectos de calidad. 6. Monitorear y controlar los riesgos que se presenten en el contrato. 7. Rechazar los bienes, obras o servicios cuando no se ajusten a la calidad o condiciones técnicas exigidas en el contrato. 8. Aprobar o rechazar por escrito los bienes, obras o servicios, cuando los mismos no se ajusten a las condiciones técnicas contratadas. 9. Justificar las modificaciones que se requieran durante la ejecución contractual. 10. Justificar las prórrogas y/o adiciones desde el punto de vista técnico que se requieran durante la ejecución contractual. 11. Exigir la ejecución contractual de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o alcance contratado. 12. Exigir cambio de personal cuando sea requerido. 13. Elaborar las actas que aprueban cambio de personal, dejando constancia en ellas de los requisitos académicos y de experiencia solicitados en los estudios previos y/o pliego de condiciones cuando a ello haya lugar. 14. Verificar que el equipo de trabajo cumpla las actividades que le correspondan. 15. Aprobar cualquier cambio de personal o maquinaria o equipo, para lo cual se debe verificar el cumplimiento de los mismos requisitos exigidos en

el pliego de condiciones. 16. Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y estándares de calidad nacionales y/o internacionales según el caso y de acuerdo a lo que se haya solicitado en el contrato. 17. Realizar los requerimientos técnicos necesarios al contratista. 18. Presentar informes técnicos, detallados, cuantificados e incluyendo tasación de multas sobre los posibles hechos de incumplimiento y solicitar el inicio de los procesos sancionatorios que correspondan, de manera oportuna y responder disciplinaria y fiscalmente cuando no se presenten estos de manera oportuna. Los informes deben incluir los requerimientos realizados y las respuestas otorgadas por el contratista. 19. Solicitar al ordenador del gasto la imposición de las sanciones previstas en el contrato, en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello. 20. Analizar las solicitudes de modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones, presentadas por el contratista y emitir las apreciaciones a las mismas. **ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES COMUNES;** 1. Velar por la adecuada inversión del anticipo cuando a ello haya lugar, para lo cual deberá solicitar al contratista la información necesaria al plan de inversión, programación de actividades y flujo de inversión. 2. Verificar la constitución de la fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que el contratista reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía, en los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública. 3. Verificar los informes que presente el contratista sobre el manejo del anticipo y verificar que se realicen las amortizaciones en la forma pactada en el contrato. 4. Solicitar al contratista la presentación de los extractos necesarios y hacer revisión de saldos vs plan de inversión del anticipo. 5. Exigir la devolución de los rendimientos financieros. 6. Informar oportunamente a la entidad cualquier destinación diferente de los dineros entregados en el anticipo, y solicitar la aplicación de la garantía. 7. Revisar todos los informes presentados por el contratista para pago, llevar un registro cronológico de los pagos, así como el balance presupuestal del contrato. 8. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado. 9. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo. **ACTIVIDADES JURÍDICAS COMUNES; 1**. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para la ejecución. 2. Proyectar y suscribir con el contratista actas de inicio, actas de suspensión, actas de prorroga a la suspensión, acta de reinicio. 3. Proyectar y suscribir conjuntamente con las partes el acta de liquidación de común acuerdo o unilateral. 4. Verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato, entre ellos la existencia de la aprobación de la garantía y el acta de aprobación, la expedición del registro presupuestal. 5. Verificar la existencia de la aprobación de las garantías que sean otorgadas como consecuencia de cualquier modificación que se surta al contrato. 6. Gestionar las firmas de las actas que se emitan en la ejecución contractual. 7. Verificar que las garantías mantengas las vigencias y amparos necesarios. 8. Verificar que las garantías otorgadas no se emitan por aseguradoras en liquidación. 9. Solicitar al contratista cualquier modificación necesaria en las garantías, de acuerdo a las cláusulas contractuales, **PARÁGRAFO**. La supervisión de las actividades derivas del presente contrato son indelegables, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público.

Cláusula 27 - Anexos del Contrato: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 25.1 Los estudios previos. 25.2 La oferta presentada por el Contratista. 25.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 25.4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 25.5. Todos los que se generen durante la ejecución del contrato.

Cláusula 28 - Perfeccionamiento y ejecución: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y para su ejecución se requiere: **1)** La existencia del registro presupuestal correspondiente, conforme al artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015; **2)** La suscripción del acta de inicio correspondiente. **3)** La aprobación de la garantía cuando a ello haya lugar.

Cláusula 29 - Registro y apropiaciones presupuestales: El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y se pagará al contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 2021001232 de fecha 19 de Julio de 2021, expedido por la suma de **$51'750.000**, con cargo al siguiente rubro:

RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR DE LA DISPONIBILIDAD	VALOR A APROPIAR PARA EL CONTRATO
GI 3153 232320 220202 589900 623 2020142 942.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1108 ICLD SOBRETASA A LA GASOLINA	$51'750.000	$ 51.750.000

La Secretaría de Hacienda deberá verificar los rubros y fuentes de donde provienen los recursos para el presente contrato, así como los valores a apropiar por rubro y fuente en el registro presupuestal, teniendo en cuenta las funciones que le fueron establecidas en el Manual de Funciones de la entidad, en la que una de ellas reza: "*Certificar los registros presupuéstales, de conformidad con la norma orgánica de presupuesto y el proceso de contratación en cuanto al perfeccionamiento de los contratos".* Así mismo la Secretaria de Hacienda previa verificación que deberá realizar con la Dependencia líder del proceso, podrá liberar los saldos de la disponibilidad presupuestal que no se comprometan en el contrato.

Cláusula 30 - Confidencialidad: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera información confidencial cualquier información relacionada con la estrategia procesal a adoptar y sus aspectos relevantes o cualquier circunstancia relacionada con el resultado del proceso, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga o no el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del municipio, antes de ser revelada en el proceso.

Cláusula 31 - Lugar de ejecución y domicilio contractual: Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Zipaquirá y el domicilio

contractual es el mismo Municipio. Para constancia se firma en el Municipio de Zipaquirá, Departamento de Cundinamarca a los 25 AGO 2021

WILSON LEONAR GARCIA FAJARDO
Alcalde Municipal de Zipaquirá

VERDE BIO-ARMONICO SOSTENY
DISEÑO E INGENIERIA S.A.S
Nit. 901.406.886-0
RL DIANA PATRICIA GUERRERO SANTOS
C.C.52.996.449 expedida en Bogotá
Contratista