CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE CONSULTORÍA SUSCRITO ENTRE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A E.S.P., Y IW COLOMBIA S.A.S.

CONTRATO No.	**EPC-PDA-C-512-2023**
CONTRATISTA	**IW COLOMBIA S.A.S.**
NIT	**900.295.768-8**
R/L	**PATRICIA GIRALDO URIBE**
C.C. No.	**41916948**
OBJETO:	**ACTUALIZAR Y/O VALIDAR EL CATASTRO DE USUARIOS URBANO PARA EL MUNICIPIO DE TABIO.**
VALOR:	**TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 339.887.353)**
PLAZO:	**TRES (03) MESES.**

CLAUSULA PRIMERA. – OBJETO: El CONTRATISTA se obliga a realizar la "**ACTUALIZAR Y/O VALIDAR EL CATASTRO DE USUARIOS URBANO PARA EL MUNICIPIO DE TABIO.**". **CLAUSULA SEGUNDA. – ALCANCE DEL CONTRATO:** Para el desarrollo de la consultoría, el contratista deberá dar cumplimiento al alcance de los servicios y actividades, así como los productos que deben cumplir con las normas aplicables al sector de conformidad y todo lo detallado en el anexo 3 "*Especificaciones Técnicas*" del pliego de condiciones. **CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y de aquellas contenidas en otros apartes del presente pliego de condiciones, las contenidas en los *ANEXOS TÉCNICOS* y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el consultor contrae, entre otras, las siguientes, además de las que fueran necesarias para el normal desarrollo del contrato**: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL Y DE USUARIOS:** Será responsabilidad exclusiva de EL CONSULTOR obtener y recopilar en la empresa objeto del contrato y demás entidades todos los documentos necesarios para llevar a cabo las actividades del contrato; como mínimo debe aportar y soportar el Catastro con la siguiente información: Planos en medio físico y digital (georreferenciado) que le permitan ubicar los suscriptores actuales y potenciales de las áreas objeto del contrato, listados de usuarios y suscriptores de las mismas áreas, estratificación, barrios, manzanas, nomenclatura y demás datos que le permitan llevar a cabo de manera rápida, eficaz y oportuna el catastro e identificación de los usuarios o de los clientes potenciales para la totalidad de los registros que hagan parte de la base de datos por cada localidad objeto del estudio y su alcance. **2. PLANO GENERAL CATASTRAL DEL PERÍMETRO DE SERVICIO:** EL CONSULTOR adelantará las acciones inherentes a la consecución de los planos en medio digital generales de Información local que permita ubicar en un solo plano, la representación geográfica, urbana y de expansión urbana del prestador urbano del Municipio. Los planos destacarán el contorno urbano por manzanas. La cartografía deberá estar amarrada al sistema local

de georreferenciación establecido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi **3. ACTUALIZACIÓN DEL PLANO CATASTRAL:** La cartografía empleada en el censo corresponde a la suministrada por LA ENTIDAD CONTRATANTE en medio digital. Asimismo, en el plano de cada uno de los municipios objeto del contrato, EL CONSULTOR delimitará las manzanas, todas las calles, avenidas, sitios públicos, áreas residenciales, comerciales e industriales, así como zonas oficiales, escuelas, colegios, hospitales; de igual manera revisará y ajustará la nomenclatura vial vigente y establecida por las autoridades respectivas en cada localidad, definirá el perímetro sanitario y representará gráficamente el perímetro del servicio. **4. LISTADO ACTUALIZADO DE USUARIO DE LOS SERVICIOS:** EL CONSULTOR deberá solicitar en la empresa de servicios públicos los últimos listados de usuarios, atendiendo las normas de confidencialidad de la empresa, que utilizarán para confrontar la información catastral obtenida en el censo, con la existente en el municipio. Este listado será utilizado para confrontar la información recolectada, si se presentan diferencias, EL CONSULTOR debe verificar en terreno las causas del cambio, haciendo las correcciones del caso y se deberá entregar al final del contrato todas las bases actualizadas a el ente prestador. **5. PLANO DE RUTAS (CRÍTICA DE LECTURAS):** EL CONSULTOR definirá un procedimiento y lo facilitará a LA ENTIDAD CONTRATANTE para su revisión y aprobación y el correspondiente control de ejecución. **6. BASE DE DATOS:** El CONSULTOR, deberá diseñar e implementar una base datos que facilite el registro y categorización de todos los datos de la ficha de captura, en la cual se puedan digitar todos los datos recolectados en el censo de usuarios y o potenciales. Al finalizar el censo esta base se contendrá al menos, toda la información que deberá tener la base de datos geográfica georreferenciada, por tal motivo cada registro o usuario censado estará identificado por medio de un código que lo asocie a su ubicación geográfica, es decir un código asociado al predio en el cual se ubica el cliente. Esta base de datos deberá presentarse en un formato que se ajuste de manera precisa a cada sistema comercial de la empresa objeto del censo de usuarios, facilitando las labores de gestión de datos que ella ejecute. La información que debe contener la base de datos será como mínimo la siguiente:

- **INFORMACIÓN GENERAL**
  - N° Formulario
  - Fecha de recolección de la información
  - Nombre de la persona que realiza el levantamiento de la información
  - Departamento, Municipio, Localidad, Barrio, Lote, Codificación IGAC (Sector y Manzana) codificación DANE (Sector, Sección y Manzana).
  - Logo consultor, logo contratantes y nombre del proyecto por localidad

- **INFORMACIÓN DEL SUSCRIPTOR**
  - Primer nombre
  - Segundo nombre
  - Primer apellido
  - Segundo apellido
  - Tipo de documento de identidad
  - Número de documento de identidad
  - Teléfono
  - Celular
  - Correo electrónico

- **INFORMACIÓN DEL PREDIO**

  - Barrio
  - Dirección (considerando vía inicial y vía de cruce)
  - Estrato (Esta información debe asociarse en oficina partiendo de la información de planeación y verificarse en campo)
  - Número de divisiones del inmueble
  - Tipo de uso: residencial _____, industrial_____, comercial_____, oficial _____.
  - Uso predominante: residencial _____, industrial_____, comercial_____, oficial _____.
  - Para tipo de uso comercial: el área es mayor a 20 m^2 SI___ NO____
  - Estado del inmueble: lote_____ construido ____
  - Número de personas que habita la vivienda (en caso de ser residencial)
  - Ficha catastral
  - Coordenadas Geográficas (Longitud, Latitud)

- **INFORMACIÓN POR SERVICIO (ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO)**

a) Información del servicio

- Posee Ud. el servicio de acueducto? SI ____ NO_____
- N° suscriptor: _____
- Servicio de acueducto SI_____ NO____
- Estado de la conexión: con servicio____, cortada____, suspendida____, sin conexión____.
- Servicio de alcantarillado SI_____ NO____
- Estado de la conexión de alcantarillado: con servicio____, sin conexión____
- Si no está conectado donde descola el agua:

Croquis con la ubicación del predio

ELABORAR DIBUJO

b) Información del Punto de Medición

- Cuenta con medidor: SI_____ NO____
- Número de medidor: _____
- Diámetro del medidor: _____
- Marca del medidor: _____
- Lectura del medidor: _____
- Estado del medidor: Bueno_____, malo_____, parado_____, unidad de registro rota_____, unidad de registro empañada_____, manipulado_____.
- Ubicación del medidor: Fachada_____, anden_____, interior inmueble_____.
- Caja del medidor: SI_____ NO_____

- Estado de la Caja: buena _____, mala_____.

c) Información Instalaciones Internas

- Tanque de abastecimiento o cisterna SI_____ NO____
- Estado del tanque de almacenamiento o cisterna: bueno _____ malo____
- Recolecta de aguas lluvias SI_____ NO____

➢ **INFORMACIÓN POR SERVICIO (ASEO)**

d) Información del Servicio

- N° de suscriptor: _____
- Servicio de Aseo: SI_____ NO____
- Servicio puerta a puerta: SI_____ NO____
- Tiene opción de ser multiusuario: SI_____ NO____
- Si es usuario comercial, industrial u oficial: esta aforado SI_____ NO____
- Tipo de aforo: ORDINARIO_____EXTRAORDINARIO____ PERMANENTE____

e) Información del Punto de Medición

- Cuenta con medidor: SI_____ NO____
- Número de medidor: _____
- Diámetro del medidor: _____
- Marca del medidor: _____
- Lectura del medidor: _____
- Estado del medidor: Bueno_____, malo_____, parado_____, unidad de registro rota_____, unidad de registro empañada_____, manipulado_____.
- Ubicación del medidor: Fachada_____, anden_____, interior inmueble_____.
- Caja del medidor SI_____ NO_____
- Estado de la Caja: buena _____, mala_____.
- No. Sello Carga Hermética o tapa: _____.
- Tipo de medidor: _____.

Teniendo en cuenta esta información, el CONSULTOR deberá diseñar e implementar el formulario con las preguntas necesarias para elaborar la encuesta a los usuarios del servicio.

7.GENERACIÓN DE BASE DE DATOS GEOGRÁFICA: Cada cliente está representado por un punto el cual deberá tener una posición (X- Longitud, Y-Latitud) en el plano digital. En el caso de existir varios clientes en un mismo predio, es decir más de una acometida en el mismo predio o en casos de propiedad horizontal, los clientes asociados a este predio llevaran las mismas coordenadas geográficas (Longitud y Latitud) es decir que un predio podrá tener uno o más puntos (clientes) asociados. Cada punto tendrá asociado los datos recolectados en campo, el producto final será una aplicación de Información Geográfica de puntos con todos los clientes de la empresa y sus respectivos datos. La información georreferenciada, debe estar ajustada entre la cartografía de la base catastral y las coordenadas de las

ortofotografías para cada uno de los municipios beneficiarios del programa. **8. MONTAJE EN SOFTWARE:** El consultor elaborará y concertará con la empresa la metodología y plan de trabajo para el montaje de la información del Catastro de usuarios en el software comercial que posea la empresa. El montaje se realizará de igual manera con el catastro de usuarios con el mercado potencial que resulte del levantamiento de la información del censo. El acceso y/o modificación de la base de datos del sistema comercial de cada prestador será de responsabilidad exclusiva de dicho prestador. **9. PROMOCIÓN DEL CENSO:** EL CONSULTOR realizará las actividades que tienen por finalidad comunicar a los usuarios de los servicios y a la comunidad en general, la realización del censo, horarios y fechas asignadas a cada localidad, mediante su promoción en los diferentes medios de comunicación de la localidad como mínimo en 1 hablado y 1 escrito, **(los hablados se refieren a radio, altoparlantes o comunicación directa de un funcionario de la empresa al usuario y los medios escritos a volantes, boletines, folletos y los audiovisuales, tales como la televisión, videos, etc)**. Para el diseño y reproducción del material escrito, deberán utilizar formatos aprobados por el Supervisor. De igual manera el CONSULTOR desarrollará cualquier tipo de actividad que le permita eliminar o vencer un eventual rechazo de la comunidad a las acciones del censo y obtener su apoyo para facilitar las labores especialmente de los encuestadores. Entre las actividades mínimas a adelantar por parte de EL CONSULTOR para promocionar el censo se deberán desatacar las siguientes:

- ✓ Determinación de las necesidades de promoción
- ✓ Preparación de la campaña
- ✓ Definición del medio de divulgación
- ✓ Diseño del material de promoción y divulgación

10.CRUCE DE INFORMACIÓN: Identificar los usuarios registrados en el censo que no aparecen inscritos en la base de datos del IGAC. **11. EJECUCIÓN DEL CENSO:** El Consultor, deberá recolectar todos los datos contenidos en la ficha por medio de terminales móviles de captura de datos, mediante un censo hecho a partir de visitas predio a predio con equipos para georreferenciación. En caso de encontrarse diferencias entre la información que posee el plano guía con la encontrada en terreno, se realizará el censo y el levantamiento de los predios encontrados y se reportará el cambio encontrado para realizar los ajustes en la cartografía digital. Estos cambios se regirán de acuerdo con la Información Cartográfica Básica. **12. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL:** El CONSULTOR elaborará una tabla mediante la cual asigne a cada cuadrilla las rutas y el número de predios que debe encuestar cada uno de los días que durará el censo. Cada pareja deberá levantar un número mínimo de encuestas diarias, programadas en el cronograma de actividades, que garanticen la ejecución del contrato en el término previamente establecido. **13. PREPARACIÓN DE MATERIAL Y FORMULARIOS:** EL CONSULTOR deberá garantizar la entrega a los encuestadores de los recursos mínimos a utilizar para documentar y registrar la información a recolectar. El material mínimo que deberá estar listo antes de adelantar las actividades de campo será el siguiente:

- Equipo digitalizador para la inclusión de los datos.
- Formatos físicos y formularios digitales que requiera el encuestador.
- Forros plásticos para proteger los encuestadores en caso de lluvia.
- Tablas, lápices y borradores para cada uno de los encuestadores para documentar las observaciones que sean del caso en los formularios.
- Copias del plano general de la localidad para cada pareja de encuestadores.
- Carné de identificación para cada uno de los encuestadores entregado por el consultor.

- Definir un vestuario estándar que identifique y clasifique el personal del Censo según su rango (Preferiblemente camiseta, gorra y Jean).

Con base en el listado para identificación de predios elaborado en el Diseño de Rutas, el Director con ayuda de los supervisores, diligenciará todos los formularios con los códigos de los usuarios, esto es: ruta, localización, posición horizontal y vertical. Posteriormente separará los formularios en grupos clasificados por días y por pareja de encuestadores, a partir del cuadro de distribución del personal presentado. **14. LEVANTAMIENTO DE LAS ENCUESTAS:** A continuación, se presentan los aspectos mínimos que debe tener en cuenta EL CONSULTOR durante el levantamiento de las encuestas. El CONSULTOR deberá realizar el proceso de información y divulgación a la comunidad de las labores que adelantará bajo el marco del contrato. Igualmente debe coordinar y verificar que se realice el acompañamiento social a los usuarios antes y durante. Una vez entrenados los encuestadores, EL CONSULTOR programará el lugar, la fecha y la hora de iniciación para la entrega de la información y documentación necesaria para levantar el censo. En este momento, los supervisores entregarán a cada pareja de encuestadores el plano de rutas y el equipo de levantamiento para registrar la información de los formularios en medio digital que se requerirán durante la jornada de trabajo. EL CONSULTOR por medio del director y los supervisores, entregará a los encuestadores los equipos, verificando que la información se encuentre debidamente diligenciada. Al llegar al predio, el encuestador debe llamar a la puerta. Si no hay nadie o no se encuentra ningún adulto, no se diligenciará la encuesta. Sin embargo, el encuestador deberá anotar la dirección y escribir en observaciones "predio sin personas adultas" o "predio sin personas" y dejar registrado en el equipo una notificación de nueva visita, donde se avisa el día que regresará. Si le responde una persona adulta, el encuestador debe saludar y explicar el motivo de la visita y el objetivo que busca la entidad prestadora del servicio con la realización del Catastro. Debe ser cordial y lograr un diálogo para que el usuario colabore con su labor. Mientras se hace presente el usuario residente, el encuestador puede ir adelantando las actividades georreferenciando los usuarios a nivel predial. En esta actividad se debe tener en cuenta situaciones o anomalías como dirección desactualizada, predio demolido, fuera de zona, entre otros, los cuales deben ir reportados en el archivo y digitando los datos que su compañero le dicta. El encuestador debe realizar las preguntas en el orden en que está diseñado el formulario del censo. Si el usuario se niega a dar la información solicitada, el encuestador anotará los datos básicos de dirección del predio, medidor y su número y todo otro dato que se logre obtener directamente. Se dejará constancia en observaciones de la negativa del usuario a dar la información y se le avisa que se hará una nueva visita con el Supervisor para completar la encuesta. Si en la segunda visita el usuario persiste en su negativa de dar la información, se revisan los datos obtenidos en el terreno, se complementan con los disponibles en la Administración del Servicio y se coloca bajo observación el predio para que durante el proceso de lectura del medidor y /o distribución del recibo de cobro del consumo, se trate de obtener los datos faltantes o se descubra alguna anomalía respecto a la prestación y uso del servicio.**15. GENERACIÓN DE BASE DE DATOS GEOGRÁFICA:** Cada cliente está representado por un punto el cual deberá tener una geográfica (X - Longitud, Y- Latitud) en el plano digital, asociado la ubicación de acceso a la vivienda o al medidor. En el caso de existir varios clientes en un mismo predio, es decir más de una acometida en el mismo predio o en casos de propiedad horizontal, los clientes asociados a este predio llevaran las mismas coordenadas geográfica, es decir que un predio podrá tener uno o más puntos (clientes) asociados. Cada punto tendrá asociado los datos recolectados en campo, el producto final será una aplicación de Información Geográfica de puntos con todos los clientes de la empresa y sus respectivos datos. Adicionalmente deberá presentar un listado de los usuarios encuestados y los potenciales

encontrados para las empresas con su respectiva georreferenciación y la actualización de los mapas respectivos. **16. MONTAJE EN SOFTWARE:** El consultor elaborará y concertará con la empresa la metodología y plan de trabajo para el montaje de la información del Catastro de usuarios en el software comercial que posea la empresa. **17. VERIFICACIÓN Y CONFRONTACIÓN DE DATOS:** A continuación, se presentan los aspectos mínimos para tener en cuenta por parte de EL CONSULTOR para la verificación y confrontación de datos: Terminado el recorrido programado en el día, cada pareja o como hayan sido distribuidos los encuestadores entregarán al supervisor el equipo con la información recolectada. Posteriormente a esta actividad el supervisor procederá a revisar la información entregada por los encuestadores con el propósito de ingresar el estrato socioeconómico correspondiente a cada predio identificado como de uso residencial. Para tal efecto, el CONSULTOR deberá haber solicitado previamente y de manera oficial el listado de los predios residenciales con la correspondiente clasificación en estratos socioeconómicos a la alcaldía y el supervisor deberá identificar las inconsistencias que pueden corresponder a información incompleta o a irregularidades. El supervisor deberá realizar la revisión en campo de una muestra aleatoria todos los días. La información incompleta se refiere a la ausencia de información relacionada con la caracterización del usuario o caracterización del servicio, en tanto que las irregularidades se detectarán mediante una evaluación de la información aplicando criterios mínimos como los que expresan a continuación:

- ✓ Si tiene red de acueducto y no tiene acometida de acueducto. Cuando un usuario presenta este tipo de información, se debe programar para realizar una visita posterior, pues se debe ingresar al inmueble y verificar si el usuario se abastece de un aljibe o de algún sistema independiente, o por el contrario se trata de una conexión derivada de una casa o de una conexión fraudulenta.
- ✓ Si no tiene medidor, no debe aparecer diligenciada la marca del medidor.
- ✓ Si no tiene red de acueducto, no debe tener acometida de acueducto.

En esta etapa EL CONSULTOR revisará nuevamente la codificación de rutas y localización de suscriptores, buscando subsanar errores antes de incluir información equivocada en el catastro de suscriptores. El supervisor deberá realizar la reprogramación de visitas con base en la información arrojada. **18. PROCESAMIENTO DE DATOS:** Una vez terminada la actividad de revisión y confrontación de datos, EL CONSULTOR mediante el Director deberá consignar su visto bueno en cada una de las líneas del formulario de la encuesta y entregarlo a las personas asignadas para realizar el procesamiento de datos, quienes deberán registrar la información en la base de datos que le indique la empresa del municipio objeto del contrato y actualizar los planos de rutas en medio magnético, con sus respectivos datos de cada uno de los usuarios para su posterior montaje en el SIG. **19. RESULTADOS DEL CENSO:** El informe incluirá una descripción del alcance y la metodología empleada para el levantamiento del censo, la organización, el cronograma y el presupuesto real ejecutado. Así mismo, relacionará las principales dificultades encontradas en la realización del censo y si éstas fueron resueltas o no, los productos a entregar son los siguientes:

- Archivos en formato geodatabase y/o geoPackage y/o shapefile de manzanas, predios de usuarios y rutas.
- Base de datos digital de la información recopilada en terreno de acuerdo con la base de datos del operador.
- Plano predial actualizado asociado a la base datos de usuarios y estructurado como un Sistema de Información Geográfica.
- Caracterización de los usuarios por ruta; para elaborar esta actividad cumpliendo con los requerimientos mínimos.

- Consolidado de usuarios por uso y estrato. Para elaborar esta actividad cumpliendo con los requerimientos mínimos.
- Análisis comparativo de la estructura del cliente. Para elaborar esta actividad cumpliendo con los requerimientos mínimos.
- Archivos físicos de los datos tomados en campo, rutas diseñadas y empleadas en la ejecución del censo, planos con los códigos asignados a los usuarios.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONSULTOR: **1.** 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 consultor o sus empleados con Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP. **2.** Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes **3.** a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago. **4.** Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo. **5.** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **6.** Dar cumplimiento en un todo al Plan de trabajo, presentado y aprobado por el supervisor. En caso de requerirse ajuste al mismo, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones. **7.** Asistir a las reuniones que se programen en el desarrollo de la consultoría. Los gastos que se generen cuando las reuniones sean programadas en ciudades diferentes al domicilio contractual, serán cubiertos por el consultor. **8.** Desarrollar la consultoría con el equipo de trabajo propuesto. El consultor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita por supervisor designado por la Entidad y del representante legal de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas. **9.** Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: A) Elementos de seguridad industrial y protocolos de bioseguridad, prevención y mitigación en el marco de la emergencia sanitaria con ocasión al COVID 19. B) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes y C) Todo el personal deberá estar debidamente identificado ya sea por escarapela o por uniformes. **10.** Efectuar la consultoría objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato. **11.** Elaborar un cronograma detallado de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato. **12.** Presentar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato y previo a la iniciación de la ejecución de la consultoría la siguiente documentación: 1) Hojas de vida del personal mínimo para la ejecución del contrato, 2) Programa de trabajo e inversión, 3) Cronograma detallado para la ejecución del contrato y 4) Programa de Seguridad Industrial si es requerido. **13.** Consultar con Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato. **14.** Suministrar el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual. **15.** Suministrar los equipos para realizar las pruebas necesarias durante la ejecución de la consultoría. **16.** Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato. **17.** Presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa. **18.** Realizar reuniones con el supervisor del contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será semanal, con

el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo. **19.** Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta. **20.** Hacer las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la materialización de la consultoría. **21.** Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. **22.** Entregar a la EMPRESA todos los informes, anexos, documentos, planos que se realicen durante la ejecución del contrato. **23.** Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario. **24.** Además del personal mínimo exigido, contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad. **25.** Atender todas las observaciones y requerimientos a los diseños, presentadas por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., y demás entidades competentes. **26.** Garantizar el personal propuesto para el inicio de la ejecución de los trabajos. **27.** El CONSULTOR deberá cumplir con la totalidad de los requerimientos determinados en el Anexo Técnico del presente proceso de selección. **28.** Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato. **29.** Tramitar la obtención del concepto de proyecto viable, condicional o técnicamente aceptable otorgado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, o por la entidad viabilizadora correspondiente, realizando los ajustes a que haya lugar. Con el fin de dar cumplimiento a esta obligación, a partir de la fecha de comunicación por parte de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., de las observaciones realizadas al proyecto por parte de la entidad viabilizadora, el Consultor tendrá 10 días hábiles para atender las mismas y realizar la totalidad de los ajustes a que haya lugar. **Nota:** Si para la fecha de la liquidación del contrato no se ha obtenido el concepto de proyecto viable, condicional o técnicamente aceptable, el consultor continuará con la obligación señalada en el presente numeral, para lo cual dicho compromiso quedará amparado por las Garantías de Cumplimiento y Calidad del Servicio y así se señalará en el acta de liquidación. **30.** Cumplir con las actividades a su cargo con base en parámetros de tiempo, costos, calidad del alcance previsto en el contrato. **31.** Velar por la gestión integral de las actividades a su cargo, incluyendo el trámite requerido para alcanzar los objetivos del presente contrato. **32.** Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la Empresa y al manual de interventoría y supervisión adoptado. **33.** Las que le asigne el supervisor, inherentes al objeto del contrato y las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del contrato. **34.** El personal requerido para el desarrollo de la consultoría el contratista deberá realizar la vinculación mediante contrato de trabajo; así mismo el contratista deberá acreditar para cada pago y para la liquidación del contrato, encontrarse a paz y salvo por concepto de acreencias laborales. **35.** La consultoría deberá disponer del **personal mínimo** requerido para la ejecución del contrato, y presentará los soportes de los profesionales con las respectivas Tarjetas Profesionales, según se relaciona en el siguiente cuadro:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO							
Cant.	**Evaluable y puntuable**	**Cargo a desempeñar**	**Formación Académica requerida**	**Experiencia General (Años)**	**Experiencia Específica**		**% de dedicación mínima mensual (# de meses)**
					Como/En:	**Número de contratos**	
1	SI	DIRECTOR DE CONSULTORIA	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero de Sistemas y/o Administrador de Empresas	10	Participación en proyectos de consultoría de catastro de usuarios para empresas de servicios públicos domiciliarios mayores a 30.000 usuarios o para prestadores de servicios públicos privados, públicos y de economía mixta mayores a 30.000 usuarios.	**Mínima Requerida**: un (1) contrato terminado en los últimos cinco (5) años	**Mínimo 50% (3 meses)** Deberá estar presente en las reuniones y/o comités, en la toma de decisiones y cuando la EMPRESA lo requiera
1	NO	COORDINADOR TÉCNICO	Profesional en área de Ingeniería, y/o Arquitecto, y/o Economía y/o Administración de empresas.	4	Participación en proyectos de consultoría de catastro de usuarios para empresas de servicios públicos domiciliarios mayores a 30.000 usuarios o para prestadores de servicios públicos privados, públicos y de economía mixta mayores a 30.000 usuarios.	**Mínima Requerida**: Un (1) contrato terminado en los últimos cinco (5) años	**Mínimo 70% (3 meses)**
1	SI	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	Profesional en Ingeniería.	8	Participación en proyectos de consultoría de catastro de usuarios para empresas de servicios públicos domiciliarios mayores a 30.000 usuarios o para prestadores de servicios públicos privados, públicos y de economía mixta mayores a 30.000 usuarios.	**Mínima Requerida**: Uno (1) contrato terminado en los últimos cinco (5) años	**Mínimo 70% (3 meses)**
1	NO	SUPERVISORES DE CAMPO	Ingeniero Catastral y Geodesta y/o Ingeniero Topográfico, y/o Ingeniero Ambiental, y/o Ingeniero Geógrafo	1	Participación en un (1) proceso de elaboración de catastro de usuarios de servicios de acueducto, o alcantarillado o aseo.	**Mínima Requerida**: Un (1) contrato terminado en los últimos cinco (5) años	**Mínimo 100% (3 meses)**
1	NO	TRABAJADOR SOCIAL	Profesional en el área social y/o Sociología, y/o Trabajador Social, y/o Antropólogo, y/o Psicólogo, y/o Gobierno, y/o Administración Pública y/o Relaciones Internacionales o afines al área social.	2	Participación en un (1) trabajo directo con comunidades.	**Mínima Requerida**: Un (1) contrato terminado en los últimos cinco (5) años	**Mínimo 100% (2 meses)**
7	NO	ENCUESTADOR	Arquitectura, y/o Cartografía, y/o Sistemas Informáticos y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Catastral y Geodesta, y/o Ingeniero Topográfico, y/o Topógrafo y/o Ingeniero Forestal, y/o Ingeniero Ambiental	1	Participación en proyectos de consultoría de catastro de usuarios para empresas de servicios públicos.	**Mínima Requerida**: Un (1) contrato terminado en los últimos cinco (5) años	**Mínimo 100% (3 meses)**

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO							
Cant.	**Evaluable y puntuable**	**Cargo a desempeñar**	**Formación Académica requerida**	**Experiencia General (Años)**	**Experiencia Específica**		**% de dedicación mínima mensual (# de meses)**
					Como/En:	**Número de contratos**	
2	NO	CONDUCTOR	Bachiller Académico y/o Bachiller Técnico y/o Bachiller Tecnólogo	2	Experiencia en conducción de comisiones de campo con licencia B1 o mayores	**Mínima Requerida**: Un (1) contrato terminado en los últimos dos (2) años	**Mínimo 100% (3 meses)**

CLAUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato será de **TRES (03) MESES**. **CLÁUSULA QUINTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN**: El proyecto se desarrollará en el Municipio de Tabio, Departamento de Cundinamarca. **CLÁUSULA SEXTA. - VALOR**: El valor del presente contrato para todos los efectos legales y fiscales es la suma total de **TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 339.887.353),** incluido IVA, impuestos, tasas contribuciones, estampillas y permisos y en general todos los costos directos e indirectos que acarre la ejecución del contrato, de conformidad con la propuesta económica por él presentada y que se encuentra publicada en la plataforma SECOP II. **CLÁUSULA SÈPTIMA. - FORMA DE PAGO:** Empresas públicas de Cundinamarca SA ESP pagará el valor del contrato de consultoría mediante actas de avance de productos de la siguiente manera: **a.** Un **primer pago** por un valor correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato previa presentación de los productos correspondiente a la **Fase I** aprobado por el supervisor del contrato, dando cumplimiento a las actividades consignadas en el anexo técnico. **B.** Un **segundo pago** por un valor correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato previa presentación de la totalidad de los productos correspondiente a la **Fase II,** aprobado por el supervisor del contrato, dando cumplimiento a las actividades consignadas en el anexo técnico. **c.** Un **tercer pago** por un valor correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato previa presentación del informe final correspondiente a la **Fase III** del catastro de usuarios del municipio, previo cumplimiento del total de las actividades consignadas en el anexo técnico y aprobados por la Supervisión del contrato para la entrega a la EMPRESA a su entera satisfacción. **D.** Un **pago final** correspondiente al diez (10%) del valor del contrato luego de la suscripción del acta de liquidación del contrato. **PARAGRAFO 1:** Los precios incluyen todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. En el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, transporte; adquisición, transporte, equipos y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato. **PARAGRAFO 2:** Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el **CONSULTOR** en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. **PARAGRAFO 3:** El término para realizar cada uno de los pagos por parte de **LA EMPRESA,** se contará a partir de momento en que el CONSULTOR radique los documentos parala realización del pago y tenga el visto bueno del profesional encargado de la Dirección Financiera y de Presupuesto. Cualquier tardanza y/o demora en la radicación y visto bueno de los documentos necesarios para efectuar el pago NO será imputable a **LA EMPRESA. PARAGRAFO 4:** Cada uno de los pagos deben venir con presentación de la respectiva factura u orden de

pago con el cumplimiento de los requisitos legales, la acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, la constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal contratado para la ejecución del objeto, y la certificación, por parte del supervisor del contrato de recibo a satisfacción del avance de la consultoría. **CLÁUSULA OCTAVA. – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Las erogaciones que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., efectúe para el pago del valor del presente contrato se harán con cargo a los Certificados de Disponibilidad de Recursos, que a continuación se relacionan:

N.º CDR	CONCEPTO DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	FUENTE	VALOR
15415 04-08-2023	COMPONENTE EN INFRAESTRUCTURA EN AGUA Y SANEAMIENTO	ACTUALIZACIÓN DE CATASTRO DE USUARIOS DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE TABIO, CUNDINAMARCA	PA FIA - SGP - AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO.	$342.000.000

CLÁUSULA NOVENA. - CESIÓN Y SUBCONTRATACION: El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, ni subcontratar la ejecución del mismo a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras salvo autorización previa y expresa de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A E.S.P., y ésta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión. **CLÁUSULA DÉCIMA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Dentro del término de cuatro (4) meses contados desde la fecha de finalización del contrato, o de la fecha de expedición del acto que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que lo disponga, el CONTRATISTA, el interventor o supervisor y el Subgerente General de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP suscribirán un acta de liquidación en donde se incluirá el estado contable del contrato, el valor final del mismo, así como la certificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones adquiridas por ella y la descripción de los trabajos adelantados con sus respectivas fechas de iniciación y terminación. En concordancia con lo establecido en la ley 789 de 2002 y 828 de 2003, el interventor o supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA** frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. En el evento en que no se hubiera realizado la totalidad de los aportes el supervisor deberá informar y dejar constancia en el acta de liquidación, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación; Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP efectuará el giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones conforme lo establece la ley. Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. procederá a la liquidación del contrato en los siguientes casos: **1)** Por vencimiento del plazo pactado. **2)** Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo, lo cual podrá hacerse en todos los casos en que tal determinación no implique renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP. **3)** Cuando se haya ejecutoriado la providencia judicial que lo declaró nulo. **4)** Además de los casos señalados, y si a ello hubiere lugar, el contrato deberá liquidarse una vez ejecutado el objeto del mismo y cumplidas las obligaciones pactadas. **PARÁGRAFO.- LIQUIDACIÓN UNILATERAL**: Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo, esta será practicada directa y unilateralmente por LA EMPRESA y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. En todo caso se dará aplicación a lo señalado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - PERSONAL DEL**

CONTRATISTA: El personal que requiere el CONTRATISTA para el cumplimiento del contrato, será de su exclusiva responsabilidad y LA EMPRESA declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos. Será obligación del CONTRATISTA cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, así como con lo dispuesto por la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y suministrar al interventor o supervisor la información que este requiera. Así mismo, el CONTRATISTA deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las disposiciones de carácter legal. **PARAFAGRO**: En todo caso el personal profesional objeto de evaluación deberá corresponder a aquel presentado con la propuesta, en caso de ser necesario su cambio, éste sólo procederá cuando presente un profesional de iguales o mejores condiciones que el presentado para efectos de la evaluación y previa autorización de LA EMPRESA. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. GARANTÍAS:** El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, NIT. 900.222.346-0, la Garantía Única expedida a favor de Entidades Estatales sometida al Decreto 1082 de 2015. La cual podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare como mínimo los valores y eventos indicados a continuación: **1. CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses, en todo caso este amparo deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago de la cláusula penal pecuniaria y multas, en los porcentajes señalados en el futuro contrato. (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015). Se requiere de esta cobertura, con el fin de cubrir a la Entidad de posibles incumplimientos por parte del CONSULTOR seleccionado. El valor estimado correspondiente al 30%, es equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria que la entidad establecerá en el contrato que se pretende celebrar, la vigencia del amparo corresponde al término establecido para la liquidación del contrato. En todo caso la vigencia de este amparo deberá extenderse hasta el momento de la liquidación del contrato. **2. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de ejecución y tres (3) años más, valor y plazo que se ajustan a lo señalado en el reglamento. Esta garantía se requiere por cuanto para la ejecución del contrato el contratista requerirá utilizar personal. El valor estimado para la misma corresponde al mínimo exigido por el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015 y permitirá cubrir a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. El plazo de tres (3) años señalado para esta garantía, está en concordancia con los tiempos de garantía que la ley laboral establece para reclamaciones y en el mercado se encuentran para los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. **3. CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, por el término de tres (3) años, contados a partir de la fecha la fecha del acta de liquidación del contrato. Su aprobación por parte de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, será condición previa para realizar el último pago del contrato. (Artículos 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015). Este amparo cubrirá a la Entidad, de los perjuicios imputables al CONSULTOR garantizado, derivados de la mala calidad de los servicios de los servicios, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el contrato, ó por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o servicio, además de las establecidas en el contrato, ó en las especificaciones técnicas, ó en los estudios previos, ó en la oferta. Su plazo se establece de acuerdo a la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del artículo 85 de la ley 1474 de 2011. **PARAGRAFO PRIMERO**: El CONTRATISTA está en la obligación de modificar los montos y las vigencias de los amparos contenidos en la póliza que presente a la Empresa, cuando las circunstancias así lo requieran

por presentarse alteraciones en el plazo o valor del contrato, tales como suspensiones, contratos adicionales u otras de similar naturaleza". **DISPOSICIONES COMUNES A LAS GARANTÍAS Y SEGUROS**: **a)** Las pólizas deben contener una estipulación expresa en la que se manifieste que toda solicitud de cancelación, modificación o renovación a los términos consignados en las mismas debe contar con el visto bueno escrito de LA EMPRESA**. b) El CONTRATISTA** deberá reponer las garantías o seguros cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, aumento del valor del contrato, prorroga de su vigencia o cualquier modificación en sus condiciones de ejecución, el CONTRATISTA deberá ampliar o prorrogar las correspondientes garantías y seguros. **c)** Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados, podrán ser cancelados sin la autorización de LA EMPRESA. El CONTRATISTA deberá mantener vigente la garantía y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, se adicione o prorrogue, se suspenda o modifique el contrato**. d)** El CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes deberá aportar las pólizas modificadas, en caso de mora en modificar las garantías, estas podrán ser modificadas por la aseguradora a petición de LA EMPRESA, y por cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del presente contrato autoriza expresamente a LA EMPRESA a descontar el costo de esta modificación de lo que adeude a cualquier título al contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.** - **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA EMPRESA de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución de la prestación del servicio. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO**: La interventoría o suprvisión estará a cargo de la persona natural o jurídica que la Entidad contrate o designe para tal fin, según corresponda, para que ejerza las labores de control y seguimiento, en cualquier caso, deberá dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP. Para tal efecto, se designa al titular del cargo y/o quien haga sus veces, quien además de las obligaciones establecidas en el Manual, tendrá las siguientes atribuciones: **1**) Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución; **2**) Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio del contrato; **3**) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4**) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **5**) Verificar el contenido de los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; **6**) Informar oportunamente y por escrito a la Dirección de Gestión Contractual de 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, adjuntando los informes presentados por la interventoría; **7**) 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; **8**) Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **9**) Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para el pago que debe realizar el EMPRESA; **10**) Enviar a la dirección de Gestión Contractual las actas de recibido a satisfacción que se emitan con ocasión de este contrato, con la debida documentación soporte y en los plazos y oportunidades que la periodicidad del contrato amerite; **12**) Verificar que el contratista pague los aportes al sistema integral de seguridad social, en los montos estipulados en la Ley; **13**) Liquidar el contrato conjuntamente con el contratista del mismo, suscribiendo con el Subgerente General las actas correspondientes. **PARÁGRAFO**: La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato, genera para el funcionario designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones. Por lo tanto,

tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público en el marco de lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**: **EL CONTRATISTA** responderá civil y penalmente por acciones u omisiones en la actuación contractual, según lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- SUSPENSIÓN TEMPORAL**: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO**: El contratista prorrogará la vigencia de la garantía por el tiempo que dure la suspensión, de haber lugar a ella. **CLÁUSULA DÉCIMA SÈPTIMA**. - **MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte del CONTRATISTA en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones EL CONTRATISTA cancelará a LA EMPRESA por cada día de retraso el equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato del valor total del contrato, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor del mismo. LA EMPRESA y/o el interventor verificarán el cumplimiento de cada Cronograma de Trabajo del Contrato y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones y cláusulas del contrato, quien deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento. **PARAGRAFO PRIMERO**: Para efectos de que el CONTRATISTA cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP lo constituya en mora, el simple incumplimiento o retardo imputable al CONTRATISTA dará origen al pago de las sanciones de apremio previstas en esta cláusula. **PARAGRAFO SEGUNDO**: El CONTRATISTA autorizará a LA EMPRESA para que descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa. De no existir tales saldos a favor del CONTRATISTA o de no resultar estas suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, LA EMPRESA podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. **PARAGRAFO TERCERO**: **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS**: La Entidad podrá imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal desarrollando el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA- CLAUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento parcial y/o total o definitivo del contrato pagará el CONTRATISTA a Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que LA EMPRESA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA EMPRESA descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP podrá obtener el pago de la pena mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida de la declaratoria de incumplimiento mediante el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado. El acto administrativo, además, declarará el incumplimiento parcial o total de las obligaciones y, según corresponda la cuantificación de los perjuicios que excedieren la cláusula penal. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - DOCUMENTOS:** Son documentos básicos, antecedentes y fundamentos de este contrato y que forman parte integral del mismo los que se enuncian a continuación: A) Estudios Previos, estudios del sector, documento de especificaciones técnicas, Pliegos de Condiciones junto con sus Adendas y Anexos. B) La propuesta presentada por el CONTRATISTA y los documentos que ella contiene. C) Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen por las partes, incluidas las

relacionadas con cambios o modificaciones en las especificaciones o condiciones del contrato. D) Los Certificados de Disponibilidad de recursos y Registro Presupuestal. E) Los demás que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o su ejecución. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** En el evento en que se presenten diferencias entre las partes, con ocasión de la celebración del presente contrato, de su ejecución, desarrollo, terminación y/o liquidación, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de solución de arreglo directo, transacción o conciliación y en el evento de no poder solucionar las controversias a través de estos mecanismos se acudirá a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** Con la firma de este contrato el CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecida en la Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES LEGALES:** Le serán aplicables a este contrato las disposiciones legales establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, que regula la contratación estatal y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACION DEL CONTRATO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución y legalización se requiere: a) Aprobación de las Garantías exigidas, b) Expedición del correspondiente registro presupuestal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

Para constancia, se firma por la plataforma de contratación estatal SECOP II

Revisó: Francisco Antonio Garzón Hincapié / Director Gestión Contractual
Proyectó: Lina Fernanda López / Profesional jurídico - DGC
Aprobó: Ana Milena Potes Mazuera / Asesora Gerencia