CONTRATO N° 0200-13-02-014-24

07 DE NOVIEMBRE DE 2024

CONTRATANTE	EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACA E.S.P.
NIT	820.001.405-9
REPRESENTANTE LEGAL	RAUL HERNANDO USAQUEN GOMEZ
IDENTIFICACION	C.C. 79.801.344 DE BOGOTA
CONTRATISTA	CEINTERS S.A.S.
NIT	900849991-3
REPRESENTANTE LEGAL	JENNIFER CRISTINA QUINTERO ARAQUE
IDENTIFICACION	C.C 1.096.212.308
OBJETO DEL CONTRATO	***"ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS-PGIRS DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ"***
VALOR	**DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($244.188.318,00) M/CTE** incluido IVA.
MODALIDAD	**CONTRATO INVITACIÓN PRIVADA**
CODIGO UNSPSC	**81101500 ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INGENIERÍA**
DURACIÓN	*CUATRO (04) MESES*
RUBRO PRESUPUESTAL	2230905
CENTRO DE COSTO	ALCANTARILLADO | VALOR: $244.188.318,00

Entre nosotros a saber de una parte el Arq. **RAUL HERNANDO USAQUEN GOMEZ,** mayor de edad identificado con cedula de ciudadanía N° 79.801.344 expedida en Bogotá D.C, en condición de Gerente General de las **EMPRESAS PUBLICAS DE PUERTO BOYACA E.S.P.**, actuando en nombre y representación de la misma, autorizado para contratar en nombre de la Empresa, y quien para efectos siguientes se denominará el CONTRATANTE, y por la otra parte la señora **JENNIFER CRISTINA QUINTERO ARAQUE,** mayor de edad, representante legal de **CEINTERS S.A.S.**, identificado con Nit. 900849991-3, y quien para efectos siguientes se denominará EL CONTRATISTA, hemos celebrado el presente Contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas – **CLAUSULA PRIMERA - OBJETO:** El presente Contrato tiene por objeto la ***"ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS-PGIRS DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ"***, teniendo en cuenta lo siguiente:

ASPECTOS TÉCNICOS

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Análisis de la Situación Actual	Und	1	$ 4.811.225,00	$ 4.811.225,00
2	Revisión y actualización de la normativa aplicable al proyecto	Und	1	$ 2.931.403,00	$ 2.931.403,00
3	Actualización de la línea base de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0754 de 2014 y demás normas pertinentes.	Und	1	$ 70.415.228,00	$ 70.415.228,00
4	Revisión y actualización de la línea base para la Gestión de Residuos en el área rural	Und	1	$ 26.768.438,00	$ 26.768.438,00
5	Actualizar proyección de población y generación de residuos sólidos	Und	1	$ 2.572.750,00	$ 2.572.750,00
6	Definición de Objetivos	Und	1	$ 5.484.475,00	$ 5.484.475,00
7	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa institucional de la prestación del servicio público de aseo.	Und	1	$ 3.613.888,00	$ 3.613.888,00
8	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de recolección, transporte y transferencia de residuos sólidos.	Und	1	$ 10.042.813,00	$ 10.042.813,00
9	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas.	Und	1	$ 10.695.018,00	$ 10.695.018,00
10	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de limpieza de playas costeras y ribereñas	Und	1	$ 6.320.335,00	$ 6.320.335,00
11	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de corte de césped y poda de árboles en vías y áreas públicas.	Und	1	$ 9.552.636,00	$ 9.552.636,00
12	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de Aprovechamiento	Und	1	$ 4.947.438,00	$ 4.947.438,00
13	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de inclusión de recicladores	Und	1	$ 7.322.438,00	$ 7.322.438,00
14	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de disposición final	Und	1	$ 3.841.085,00	$ 3.841.085,00
15	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de gestión de residuos especiales.	Und	1	$ 3.841.085,00	$ 3.841.085,00
16	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de gestión de residuos de construcción y demolición.	Und	1	$ 3.715.825,00	$ 3.715.825,00
17	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de gestión de residuos sólidos en área rural.	Und	1	$ 6.903.744,00	$ 6.903.744,00
18	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de gestión del riesgo	Und	1	$ 4.822.178,00	$ 4.822.178,00
19	Elaborar el cronograma en el cual se indiquen las actividades generales y específicas de cada proyecto el tiempo en que se llevará a cabo y el responsable de cada actividad general y específica.	Und	1	$ 3.457.710,00	$ 3.457.710,00
20	Desarrollar el plan financiero acorde con lo establecido en la Resolución 0754 de 2014 C23	Glb	1	$ 4.368.155,00	$ 4.368.155,00
21	Socialización del PGIRS con actores involucrados	Glb	1	$ 8.772.400,00	$ 8.772.400,00
	COSTO DIRECTO DEL PROYECTO				**$ 205.200.267,00**
	IVA (19%)				**$ 38.988.051,00**
	COSTO TOTAL DEL PROYECTO				**$ 244.188.318,00**

-CLAUSULA SEGUNDA – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: Para los efectos legales y fiscales, el valor total del Contrato es de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($244.188.318,00) M/CTE** incluido IVA.

1	Análisis de la Situación Actual	und
2	Revisión y actualización de la normativa aplicable al proyecto	und
3	Actualización de la línea base de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0754 de 2014 y demás normas pertinentes.	und

4	Revisión y actualización de la línea base para la Gestión de Residuos en el área rural	und
5	Actualizar proyección de población y generación de residuos sólidos	und
6	Definición de Objetivos	und
7	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa institucional de la prestación del servicio público de aseo.	und
8	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de recolección, transporte y transferencia de residuos sólidos.	und
9	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas.	und
10	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de limpieza de playas costeras y ribereñas	und
11	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de corte de césped y poda de árboles en vías y áreas públicas.	und
12	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de Aprovechamiento	und
13	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de inclusión de recicladores	und
14	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de disposición final	und
15	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de gestión de residuos especiales.	und
16	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de gestión de residuos de construcción y demolición.	und
17	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de gestión de residuos sólidos en área rural.	und
18	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de gestión del riesgo	und
19	Elaborar el cronograma en el cual se indiquen las actividades generales y específicas de cada proyecto el tiempo en que se llevará a cabo y el responsable de cada actividad general y específica.	und
20	Desarrollar el plan financiero acorde con lo establecido en la Resolución 0754 de 2014 C23	glb
21	Socialización del PGIRS con actores involucrados	glb

Empresas Públicas de Puerto Boyacá realizará los pagos de la siguiente manera:

Un cincuenta por ciento (50%) del valor total para el inicio de las actividades. El contratista deberá garantizar el adecuado manejo de los recursos, para ello:

- Se exige la expedición de una garantía de cumplimiento con el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo y la apertura de una cuenta de ahorros para el uso exclusivo del recurso.

La amortización del anticipo se realizará en cada pago al operador, descontando el 50% de cada pago parcial hasta finalizar su devolución total.

Para el desembolso inicial (anticipo), el contratista deberá presentar un plan de inversión de los recursos, previa verificación de la constitución de la garantía de cumplimiento para el manejo del anticipo.

El contratista deberá aperturar una cuenta de ahorros exclusivamente para el manejo de los recursos a administrar en el contrato.

El pago restante de los recursos será según avance de actividades recibidas a satisfacción.

En todo caso, la última acta de desembolso será equivalente al diez por ciento (10%) del proyecto a ejecutar y se cancelará una vez el contratista presente, adicionalmente a los entregables, previa aprobación de la supervisión designada por el Municipio y supervisión designada por EPB, todo lo relacionado con la ejecución financiera (Cantidades, valores unitarios) de los contratos que se deriven de la administración, y la siguiente información:

1. El recibo a satisfacción por parte de los supervisores designados de las actividades desarrolladas por el contratista.
2. Todos los informes de obra y el informe final, establecidos en el presente estudio previo, incluida la documentación soporte.
3. Todas las actas generadas en desarrollo del contrato tales como: el acta de inicio, las actas de pago, suspensiones y reanudaciones, si a ello hubo lugar y acta de recibo, entre otras.
4. Acta de recibo final del contrato y actualización de pólizas.
5. Otros documentos relacionados en los presentes estudios previos.

Para la suscripción del futuro contrato el presupuesto estimado no tendrá en cuenta costos por ajustes e imprevistos, lo anterior dado que se conocen las variables y costos de los componentes a intervenir, dado el diagnóstico inicial y el presupuesto a pactar, es decir la Entidad Estatal, por lo tanto, se infiere que los costos asociados solo obedecerán a los valores que constan en la cotización recibida.

-CLAUSULA TERCERA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES DE GENERALES:

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 entre el contratista y el Municipio.
2. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
3. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
4. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
7. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato.

8. Ejecutar el servicio de conformidad con los estudios previos, y demás documentos generados durante el proceso de selección.

9. Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la Entidad, a través del Supervisor del Contrato.

10. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5° numeral 2 de la Ley 80 de 1993.

11. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada.

12. Atender todas las recomendaciones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.

13. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

14. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

15. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio de Puerto Boyacá, obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

16. Poseer la infraestructura administrativa y técnica adecuada que garantice el normal desarrollo del contrato.

17. Garantizar el número de personal requerido para la prestación del servicio y conforme las competencias requeridas en las especificaciones técnicas, para el Municipio de Puerto Boyacá.

18. Asumir todos los riesgos inherentes a la prestación del servicio, tales como: Componente laboral que éste implica, la selección del personal que asignará a las labores para las actividades objeto del contrato, el pago de sus salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, programas de salud ocupacional, la dotación y en general se hace responsable con libertad técnica, directiva y administrativa del manejo del recurso humano. Se advierte que entre el contratante y el personal utilizado por el contratista para el desarrollo del objeto contractual no se genera ningún vínculo laboral ni administrativo.

19. Para ejecutar el contrato, se requiere personal debidamente afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL con la debida anticipación. La documentación (copia de la afiliación de todo el personal) que acredite esta obligación, será verificada por el supervisor designado por el Municipio, con

anterioridad a la ejecución del contrato y podrá impedir que pueda laborar aquel personal que se encuentre sin la debida afiliación o con mora en los pagos.

20. Garantizar que el personal a su cargo desarrolle su trabajo con respeto hacia sus compañeros, que acaten las normas de comportamiento y seguridad y se limiten estrictamente a realizar la labor encargada.

21. Garantizar la permanencia de su personal en los sitios establecidos por el supervisor del contrato de acuerdo a la programación de actividades, evitando estar en sitios diferentes al objeto del mismo.

22. El contratista podrá cambiar el personal autorizado cuando, a juicio del Supervisor designado por el Municipio de Puerto Boyacá, y por razones justificadas, se considere necesario.

23. Responder por la adecuada presentación y conducta de su personal, manteniendo la supervisión directa del mismo especialmente en los eventos que puedan llegar a causar daños.

24. Disponer personal suficiente para el reemplazo por incapacidades, permisos, vacaciones, licencias, etc. En caso de requerirse hacer uso de reemplazos, el contratista se compromete a enviar personal con vínculo laboral o contractual con el mismo y a dar previo aviso por escrito de la identificación de la persona que hará el reemplazo y el tiempo del mismo.

25. Capacitar al personal en las labores desempeñadas para mejorar la Prestación del Servicio.

26. Guardar absoluta reserva sobre todos los asuntos que sean de su conocimiento, por razón de su oficio, siempre y cuando no se trate de incumplimiento de las normas o leyes.

27. Asistir a las reuniones que se programen y a aquellas donde se requiera y elaborar los informes solicitados por el supervisor designado por el contratante.

28. Acoger los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional, Regional y Local en pos del cumplimiento de las medidas y los protocolos de bioseguridad.

29. Entregar oportunamente la documentación e información requeridas para el normal desarrollo del contrato.

30. 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 entre el contratista y LA EMPRESA

31. Reportar por escrito al supervisor cualquier anomalía o novedad que detecte en la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

32. Ejecutar las actividades contractuales de conformidad con el estudio previo, anexos técnicos, especificaciones particulares y generales del contrato.

33. Contar con la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos, de acuerdo con el contrato suscrito, especificaciones del contrato y la propuesta presentada.

34. Contar con los procedimientos, equipos y la disposición de medidas que considere necesarias para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución contractual.

35. Controlar permanentemente la entrega de los suministros y su calidad, velando por el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Presentar los soportes al supervisor, quien podrá rechazar los suministros que no cumplan con las especificaciones técnicas.

36. Elaborar y entregar los informes solicitados por el supervisor.

37. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con la supervisión los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.

38. Adjuntar la liquidación de la cuenta de manejo exclusivo del anticipo, con todos sus soportes y cruce de saldos.

39. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para el desarrollo de esta actividad.

40. Las demás que sean inherentes al objeto contractual.

ESPECIFICAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD:

Con el contrato a suscribir se pretende realizar ***"ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS-PGIRS DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ"***

El Decreto 2981 de 2013 (compilado en el decreto 1077 de 2015) en su Artículo 88. Plan para la gestión integral de residuos sólidos, PGIRS, define que los municipios y distritos, deberán elaborar, implementar y mantener actualizado un plan municipal o distrital para la gestión integral de residuos o desechos sólidos en el ámbito local y/o regional según el caso, en el marco de la gestión integral de los residuos, el presente decreto y la metodología para la elaboración de los PGIRS, debiendo este incorporar

y fortalecer de manera permanente y progresiva las acciones afirmativas a favor de la población recicladora.

Además de lo anterior, el Decreto 1077 de 2015 en el artículo 2.3.2.2.3.87., establece:

ARTÍCULO 2.3.2.2.3.87. Plan para la gestión integral de residuos sólidos, PGIRS. Los municipios y distritos deberán elaborar, implementar y mantener actualizado un plan municipal o distrital para la gestión integral de residuos o desechos sólidos en el ámbito local y/o regional según el caso, en el marco de la gestión integral de los residuos, el presente decreto y la metodología para la elaboración de los PGIRS.

El PGIRS deberá incorporar y fortalecer de manera permanente y progresiva las acciones afirmativas a favor de la población recicladora.

Así mismo, el PGIRS tendrá en cuenta entre otros, los siguientes lineamientos estratégicos:

1) Reducción en el origen: Implica acciones orientadas a promover cambios en el consumo de bienes y servicios para reducir la cantidad de residuos generados por parte de los usuarios. Incluye el desarrollo de acciones que fomenten el ecodiseño de productos y empaques que faciliten su reutilización o aprovechamiento, la optimización de los procesos productivos, el desarrollo de programas y proyectos de sensibilización, educación y capacitación.

2) Aprovechamiento: Implica el desarrollo de proyectos de aprovechamiento de residuos para su incorporación en el ciclo productivo con viabilidad social, económica y financiera que garanticen su sostenibilidad en el tiempo y evaluables a través del establecimiento de metas por parte del municipio o distrito.

3) Disposición final de los residuos generados que no puedan ser aprovechados.

La implementación de los programas y proyectos establecidos en el PGIRS deberá incorporarse en los planes de desarrollo del nivel municipal y/o distrital y con la asignación de los recursos correspondientes.

La formulación e implementación del Plan para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, PGIRS, estará en consonancia con lo dispuesto en los planes de ordenamiento territorial y lo establecido en este decreto. La revisión y actualización es obligatoria y deberá realizarse dentro de los doce (12) meses siguientes al inicio del período constitucional del alcalde distrital o municipal.

Residiendo la responsabilidad en el Municipio de Puerto Boyacá, es inminente actualizar las actividades pertinentes en el tema de residuos sólidos en todo su territorio, a partir de principios de calidad, eficiencia, solidaridad y sostenibilidad, en función de garantizar la presencia de la comunidad en la gestión y fiscalización del manejo integral de los residuos sólidos que se están generando, aspecto que permitirá el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

En este sentido, se requiere la contratación que permita el cumplimiento del marco normativo y reglamentario en materia de residuos sólidos en búsqueda de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, y procurar un ambiente sano, en el Municipio de Puerto Boyacá.

1	Análisis de la Situación Actual	und
2	Revisión y actualización de la normativa aplicable al proyecto	und
3	Actualización de la línea base de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0754 de 2014 y demás normas pertinentes.	und
4	Revisión y actualización de la línea base para la Gestión de Residuos en el área rural	und
5	Actualizar proyección de población y generación de residuos sólidos	und
6	Definición de Objetivos	und
7	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa institucional de la prestación del servicio público de aseo.	und
8	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de recolección, transporte y transferencia de residuos sólidos.	und
9	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas.	und
10	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de limpieza de playas costeras y ribereñas	und
11	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de corte de césped y poda de árboles en vías y áreas públicas.	und
12	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de Aprovechamiento	und
13	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de inclusión de recicladores	und
14	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de disposición final	und
15	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de gestión de residuos especiales.	und
16	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de gestión de residuos de construcción y demolición.	und
17	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de gestión de residuos sólidos en área rural.	und
18	Revisión, ajuste y/o actualización del Programa de gestión del riesgo	und

19	Elaborar el cronograma en el cual se indiquen las actividades generales y específicas de cada proyecto el tiempo en que se llevará a cabo y el responsable de cada actividad general y específica.	und
20	Desarrollar el plan financiero acorde con lo establecido en la Resolución 0754 de 2014 C23	glb
21	Socialización del PGIRS con actores involucrados	glb

a. Ejecutar la obra de conformidad con el proceso de contratación, estudio previo y especificaciones particulares y generales de la consultoría y todas las condiciones allí requeridas.

b. Llevar un registro del avance de la ejecución de la consultoría, del personal y de los equipos empleados en cada frente de trabajo y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato.

c. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor del contrato.

d. Realizar reuniones con la supervisión del Municipio por lo menos una (1) vez por mes, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.

e. Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación eventuales incumplimientos de plazos y tomar las medidas correspondientes.

f. Entregar periódicamente, según se acuerde con la supervisión, un resumen de contrato de obra y las garantías que guarden relación directa con la ejecución de las actividades objeto del contrato.
Supervisión de la Entidad, informes por escrito de órdenes y sugerencias impartidas, las cuales deben enmarcarse dentro del término del contrato de obra y estar redactadas de manera clara y precisa.

g. Elaborar y entregar los informes solicitados por el supervisor.

h. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con la supervisión los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato de obra.

i. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la Entidad alguna acción administrativa, policial o judicial, requerimientos formulados por tribunal de arbitramento u organismos de control y que guarden relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato de obra.

j. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos.

k. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.

l. Para el pago de actas parciales y liquidación, se deberá tener en cuenta el listado o derrotero de documentos solicitados por la supervisión.

m. Presentar informes semanales, mensuales e informe final de la ejecución de sus actividades, e informes técnicos en caso de requerirse, así:

Informe mensual: El contratista presentará mensualmente a la supervisión, un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese período, el cual refleje adecuadamente el estado de avance con respecto a lo programado. Deberá ser entregado 2 días hábiles después de la fecha.

Informe final: El contratista entregará a la supervisión, al terminar los trabajos, un informe final cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:

- Aspectos contractuales relevantes.
- Balance económico del contrato (costos, sobrecostos sí los hay, ajustes de pago reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan).
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
- Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
- Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.
- Reporte de excedentes financieros generados, si se presentaron.
- Adjuntar la liquidación de la cuenta de manejo exclusivo del anticipo (si aplica), con todos sus soportes y cruce de saldos.
- Relación de la paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas y relación con las obligaciones del contratista.
- Indicar los plazos y montos asegurados de las garantías, según sea el caso.

- CLAUSULA CUARTA – OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

A. Efectuar la supervisión, verificación y control de las actividades y obligaciones descritas en la minuta del contrato.
B. Verificar que el contratista cumpla puntual y realmente todas y cada una de las obligaciones descritas en el contrato.

C. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
D. Realizar el pago oportuno al contratista tal como se manifiesta en la forma de pago.
E. Hacer el acta de recibo y cumplimiento para efectuar la orden de pago.
F. Elaborar el acta de liquidación bilateral entre las partes para finalizar la relación contractual entre las partes.

-CLAUSULA QUINTA - DIRECCIÓN Y SUPERVISION: La dirección y supervisión del presente Contrato está a cargo de la empresa EMPRESAS PUBLICAS DE PUERTO BOYACA E.S.P., a través de GERALDÍN MARCELA RUIZ SEVILLANO, TÉCNICO EN FACTURACIÓN de la Empresa ó quien haga sus veces quien ejercerá la supervisión, control, y revisión de la correcta ejecución y cumplimiento del presente Contrato, igualmente se compromete a: **A)** Verificar que el Contratista haya cumplido con todos los requisitos previos al inicio de ejecución, de conformidad con las estipulaciones contractuales. **B)** Suscribir con el contratista el Acta de Inicio, una vez el Contrato se encuentre perfeccionado y legalizado. **C)**. Verificar que las actividades a ejecutar se cumplan de acuerdo con las especificaciones técnicas y recomendaciones. **D)** Se encargará de recibir los trabajos a satisfacción y consolidar la información para su respectivo seguimiento y pago. **E)** Informar a la Gerencia de la Empresa oportunamente acerca de situaciones ó hechos que afecten el desarrollo del Contrato. - **CLAUSULA SEXTA -DURACION**: El presente Contrato tendrá una duración de CUATRO (04) MESES, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. – **CLAUSULA SEPTIMA- POLIZAS:** La EPB tendrá la obligación de exigir las siguientes garantías, con el fin de amparar la ejecución del contrato, advirtiendo que los contratistas deberán incluir al Municipio de Puerto Boyacá, Boyacá, como beneficiario y asegurado, conforme las disposiciones y reglas contempladas en el Decreto 1082 de 2015:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
Anticipo	100% del valor dado por dicho concepto	Por el plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor total contrato	un (1) año contados a partir del recibo final.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Por el plazo del convenio y tres (3) años más

-CLÁUSULA OCTAVA - NORMATIVIDAD APLICABLE: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la ley 142/94 y el artículo 84 de la ley 489/98 y la resolución 01/95 expedida por la CRA (Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico) el presente Contrato se rige por las reglas del derecho privado, contenidas en las normas civiles y comerciales al igual se anexa el Estatuto Interno de Contratación de la Empresa. - **CLAUSULA NOVENA CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En el presente Contrato tendrán vigencia las cláusulas excepcionales de la ley 80 de 1993, como son las de terminación, modificación e interpretación unilaterales; de igual forma SEGÚN ACUERDO NO. ESP -

010 DE 2021 (AGOSTO 12), *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P."* establece en el numeral 2 de sus considerandos-. Que de conformidad con lo establecido en la ley 142 de 1994 y el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, las entidades estatales que prestan Servicios Públicos Domiciliarios no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado.

De igual forma en el CAPÍTULO CUARTO FORMA Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS *ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. - FORMA Y CONSERVACIÓN DE LOS CONTRATOS: Los contratos de LA EMPRESA deberán constar por escrito. El área de Contratación podrá optar por la formalización de los contratos inferiores a la menor cuantía, a través de cartas de aceptación de ofertas suscritas por el Gerente o su delegado. En el caso de compra mediante acuerdos marco de precios o en grandes superficies, la formalidad de la contratación estará sujeta a lo que aplique para cada modalidad.*

- CLAUSULA DECIMA - CESIÓN DE LA ORDEN: Este Contrato se celebra en consideración a las calidades personales y técnicas del contratista, por tanto, no podrá cederse a persona alguna sin autorización previa del contratante y mediante resolución motivada.

PARÁGRAFO: En el evento en que el contratista requiera subcontratar parcialmente la ejecución de la orden de compra deberá hacerlo con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada, previa aprobación de Empresas públicas de puerto Boyacá E.S.P, no obstante, lo anterior, el contratista continuará siendo el único responsable ante Empresas públicas de puerto Boyacá E.S.P, por el cumplimiento de las obligaciones de la orden de compra. En todo caso, Empresas Públicas de puerto Boyacá E.S.P, se reserva el derecho de solicitar al Consultor cambiar a los subcontratistas cuando a su juicio éste (os) no cumpla (n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la orden subcontratadas.

-CLAUSULA DECIMA PRIMERA -TERMINACION DEL CONTRATO: El contrato a suscribir se entenderá terminada, en los siguientes eventos:1) Por orden legal o judicial. 2) Vencimiento del plazo de duración pactado, incluido el de su liquidación. 3) Mutuo acuerdo de las partes. 4) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley. **-CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - LIQUIDACION FINAL:** Una vez terminado el objeto del Contrato a satisfacción de la Empresa, se procederá a realizar la liquidación final a suscribir lo que se hará entre el Supervisor, el contratista y el Contratante; está liquidación se hará constar en un acta especial que requiere para su validez la aprobación por parte del contratante.

PARAGRAFO: Al producirse cualquiera de las causas de terminación del Contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. **-CLAUSULA DÉCIMA TERCERA -INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** El contratista manifiesta bajo juramento: A) Que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad ni prohibición que se encuentran señaladas en la ley 80 de 1993. El Contratista no podrá encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para

contratar a que se refiere la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. **B)** El Contratista declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades. **-PARÁGRAFO: INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTE** – En caso de sobrevenir una causal de inhabilidad ó incompatibilidad en el Contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de Las Empresas Públicas de Puerto Boyacá ESP, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección abreviada, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.- **CLAUSULA DECIMA CUARTA– LIQUIDACIÓN FINAL:** Una vez terminado el objeto de la presente Contrato a satisfacción de la Empresa, se procederá a la liquidación final, lo que se hará entre el supervisor y el contratista, esta liquidación se hará constar en un Acta especial que requerirá para su validez la aprobación por parte del Contratante. **-CLAUSULA DECIMA QUINTA - DOMICILIO Y PERFECCIONAMIENTO**: Para efectos legales y fiscales las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Puerto Boyacá, se perfecciona con las firmas de las partes y el registro presupuestal. Los costos de la estampilla pro cultura estarán a cargo del CONTRATISTA.

Para constancia se firma en Puerto Boyacá a los siete (7) días del mes de noviembre de 2024.

CONTRATANTE:

RAUL HERNANDO USAQUEN GOMEZ
GERENTE GENERAL
EPB -ESP

CONTRATISTA:

CEINTERS S.A.S.
R/P JENNIFER CRISTINA QUINTERO
Nit. 900849991-3

SUPERVISORA:

Geraldin Ruiz.
GERALDÍN MARCELA RUIZ SEVILLANO
TÉCNICO EN FACTURACIÓN

ELABORÓ: *MÓNICA PAOLA ANDRADE JURADO*