CLAUSULADO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No CTO 112 MT 2025 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PROTECCIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE FUENTES HÍDRICAS, LA IDENTIFICACIÓN CONTROL Y VIGILANCIA DE USUARIOS DEL RECURSO HIDRICO Y LA ACTUALIZACIÓN DE PROPUESTA DE DELIMITACIÓN DEL POLIGONO MINERO EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

Entre los suscritos a saber, de una parte **EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ** (Cundinamarca) con NIT No. 899.999.428-8, entidad territorial representada legalmente por el señor **WALFRANDO ADOLFO FORERO BEJARANO**, mayor de edad, con domicilio en Tocancipá, identificado con cédula de ciudadanía número 79.622.391 expedida en Bogotá D.C., quien obra en nombre y representación del **MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ** en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, legalmente posesionado, según acta de posesión del 20 de diciembre de 2023, suscrita ante la Notaria Única del Círculo de Tocancipá, debidamente facultado para contratar según lo establecido en el artículo 65 del Acuerdo Municipal No 020 de 4 de diciembre de 2024, de conformidad con lo previsto en el artículo 315 de la Constitución Política y en ejercicio de la facultad conferida por el artículo 11, numeral 3, literal b), de la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), para la suscripción de contratos y quien para efectos de suscribir el presente instrumento se denominará **EL MUNICIPIO**; quien a través de la suscripción del presente contrato hace constar que no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, dada la tipología contractual, la modalidad de selección y la naturaleza del contrato, de conformidad a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el inciso primero del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; y por la otra parte **MAGDA BIBIANA LONDOÑO RAMOS**, identificada con C.C. No 40.340.751 de Villavicencio, quien se denominará **LA CONTRATISTA,** hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales el cual se regirá por las normas legales vigentes para este tipo de contratos y en especial por las siguientes cláusulas que se enuncian más adelante. Con la suscripción del presente documento las partes declaramos que tenemos capacidad para celebrar este contrato, que no incurrimos en causales de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, ley 1882 de 2018 y demás normas constitucionales y legales:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PROTECCIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE FUENTES HÍDRICAS, LA IDENTIFICACIÓN CONTROL Y VIGILANCIA DE USUARIOS DEL RECURSO HIDRICO Y LA ACTUALIZACIÓN DE PROPUESTA DE DELIMITACIÓN DEL POLIGONO MINERO EN EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**
2) Especificaciones técnicas para la Prestación del servicio.	1. Se trata de la prestación de un servicio profesional. 2. Por la naturaleza y características del servicio, el contratista debe ejecutar el contrato de forma personal y bajo su propia cuenta y riesgo, razón por la cual goza de autonomía e independencia para la ejecución de las actividades pactadas y por tal razón, no se genera ningún tipo de relación laboral. 3. El servicio es de carácter temporal, transitorio e independiente, ya que lo que se requiere es un apoyo adicional a la gestión, por cuanto las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta dado que es insuficiente. 4. El contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades, tareas y gestiones producto de una acción o conducta. 5. El contrato de prestación de servicios no es un medio para suplir la vinculación de personas naturales en el desempeño de la función pública, ni constituye un instrumento para el cumplimiento propiamente dicho de ella, solo se hace con el fin de garantizar los fines de la función pública en materia de apoyo a la gestión de la Entidad. 6. En virtud de lo anterior el contratista deberá utilizar sus propios medios para la ejecución del contrato. 7. El servicio contratado al ser de carácter transitorio no genera continuada subordinación o dependencia del contratista respecto del Municipio, sin embargo, en cumplimiento del objeto de las obligaciones debe coordinar sus actividades o tareas con el supervisor y atender las recomendaciones o sugerencias para la adecuada ejecución del contrato.
3) Obligaciones:	**Obligaciones Específicas del Contratista:** 1. El contratista presentará al supervisor del contrato el formato GA-F026 "Plan de Acción ejecución de actividades" que contempla, las actividades a ejecutar, ejecución mes a mes y

cronograma debidamente diligenciado durante los primeros 08 días una vez firmada el acta de inicio para su aprobación. Este documento hará parte integral del presente contrato.

2. Apoyar la revisión y proyectar desde el componente técnico las respuestas a radicados allegados desde atención al ciudadano, derechos de petición, quejas o reclamos que le sean asignadas o aquellas que requieran de información, presentadas por usuarios internos, externos, y/o entes de control, relacionadas con el objeto contractual o que se deriven de las visitas realizadas, los cuales deberán ser atendidos dentro de los tiempos establecidos por ley adjuntando los soportes correspondientes, así como el de consolidar estadística de peticiones atendidas de acuerdo con el tipo de impacto ambiental.
3. Apoyar el desarrollo de visitas de control, vigilancia y seguimiento a usuarios del recurso hídrico que generen captación o aprovechamiento del recurso, actualizando el inventario de nacimientos, pozos de aguas subterráneas aprovechamientos superficiales, reservorios y generar un análisis de la demanda versus la oferta del recurso hídrico municipal, esta información debe consolidarse en un documento y entregarse de acuerdo con el procedimiento que establezca el supervisor.
4. Brindar apoyo en la implementación de proyectos tales como recuperación de ríos y quebradas, Planes de Manejo de Microcuencas, Plan de Ordenamiento y Manejo de la Cuenca hidrográfica del Río Bogotá (POMCA) y Plan de Ordenamiento del Recurso Hídrico y planes de protección y recuperación de zonas de recarga de acuíferos para el municipio de Tocancipá, de conformidad a los lineamientos emitidos por las entidades ambientales competentes.
5. Apoyar el proceso revisión, ajuste y presentación de la propuesta de reducción del polígono de áreas compatibles con minería para el municipio de Tocancipá de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Resolución 2001 de 2016 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
6. Apoyar la elaboración y consolidación del inventario de áreas con sospecha para pasivo ambiental, revisando los documentos relacionados con la propiedad o sitio en cuestión, incluyendo expedientes, permisos ambientales previos y/o informes técnicos donde se establezca los antecedentes y estado actual.
7. Apoyar en la elaboración de informes técnicos de la evaluación y/o seguimiento a documentos relacionados y revisión de expedientes del sector minero para la jurisdicción del municipio de Tocancipá.
8. Apoyar la consolidación, análisis y reporte de la información respecto al cumplimiento de las órdenes establecidas en la Sentencia del río Bogotá por parte del municipio de Tocancipá, Expediente núm. AP-25000-23-27-000-2001-90479-01.
9. Apoyar el proceso de seguimiento de actividades en la ejecución de proyectos, convenios o alianzas publico privadas en cumplimiento de las ordenes de la sentencia del río Bogotá.
10. Participar en la elaboración de conceptos, reuniones, procedimientos, protocolos y lineamientos técnicos y administrativos, que genere la Secretaria de Ambiente, relacionados con el perfil y al objeto del contrato, cuando sea requerido por parte del supervisor.
11. Levantamiento, consolidación y generación de reportes a partir de la información del sistema de información geográfico ambiental, haciendo entrega en los formatos y aplicaciones establecidas para ello.
12. Participar activamente en los eventos y actividades que programe, convoque y desarrolle la Administración municipal.
13. Contribuir con el desarrollo de actividades de educación ambiental, relacionadas con el objeto del contrato, así como las actividades lúdico-pedagógicas que se realizan en la Secretaria de Ambiente, a través de la programación y ejecución de actividades que aporten a los objetivos planteados para dichos eventos.
14. Organizar el archivo de gestión de la secretaria de acuerdo con las tablas de retención documental y de conformidad con los productos técnicos generados bajo la ejecución del contrato.
15. Entregar al supervisor información compilada de las actividades desarrolladas en marco del objeto contractual, respecto al avance de cumplimiento de metas y/o productos del Plan de Desarrollo Municipal, al igual que la consolidación trimestral de indicadores de avance de las acciones y porcentajes de ejecución, con el fin evidenciar avance del plan de acción establecido en el contrato.

16. Demás actividades delegadas por el secretario del ambiente encaminadas en fortalecer las acciones para dar cumplimiento en lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal.

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
4. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho
10. Presentar al Supervisor del contrato un informe mensual detallado (videos, registro fotográfico, documentos escaneados, informes elaborados), que consolide las acciones ejecutadas con los anexos en medio digital y un informe final consolidado de las actividades realizadas dentro de la ejecución del contrato, en medio físico (una copia) y digital (dos copias).
11. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
12. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
13. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
14. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia del contrato.
15. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
16. Suscribir el acta de inicio del contrato.
17. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.
18. Proveerse de los recursos logísticos y tecnológicos (cámara fotográfica, hardware y software, papelería, medios de comunicación móvil y fija), elementos de seguridad personal (casco, guantes, gafas, botas, impermeable) necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones descritas en este estudio y asegurar el buen desempeño de sus actividades y responsabilidades.
19. Cumplir con los protocolos de bioseguridad de la entidad, de las normas de seguridad y salud en el trabajo y hacer uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

Obligaciones del Municipio:

1. Designar el supervisor del contrato.
2. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
3. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios.
4. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
6. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.

	7. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. 8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 10. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. 11. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
4) Valor	La determinación del valor del presente contrato es de competencia y responsabilidad exclusiva y excluyente de la **Secretaría de Ambiente**, quien de conformidad con lo dispuesto en el estudio de mercado contenido en el estudio previo lo estableció en la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES PESOS COP ($ 54.000.000,00),** incluidos costos directos e indirectos a que haya lugar para la ejecución del contrato.
5) Forma de pago:	De conformidad con lo establecido en el estudio previo, el Municipio pagará el valor del contrato de la siguiente manera: **DIEZ (10) PAGOS** mensuales vencidos y sucesivos cada uno por la suma de **CINCO MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS COP ($ 5.400.000),** incluidos costos directos e indirectos a que haya lugar para la ejecución del mismo. Para el respectivo pago el contratista deberá presentar: **i)** Informe de ejecución mensual. **ii)** factura o cuenta de cobro. **iii)** Aportar documentos que acrediten el pago respecto del Sistema Integral de Seguridad Social y ARL, en cumplimiento al artículo 23 de la ley 1150 de 2007 en los porcentajes previstos por la Ley, **iv)** Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato designado por la Administración Municipal. **v)** Los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.
6) Impuestos:	Los impuestos, tasas y/o contribuciones que genere la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo de **LA CONTRATISTA**.
7) Naturaleza Jurídica y Exclusión de la Relación Laboral	En ningún caso este contrato genera relación laboral entre **EL MUNICIPIO** y **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con lo establecido en el inciso 2°, numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, entendiéndose en todo caso que **LA CONTRATISTA** actúa con total autonomía e independiente del **MUNICIPIO**, utilizando sus propios medios para dar cumplimiento al objeto contractual contemplado.
8) Cláusulas Excepcionales:	**EL MUNICIPIO** podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15,16 y 17 de la ley 80 de 1993.
9) Multas:	**EL MUNICIPIO** podrá imponer multas diarias y sucesivas a **EL CONTRATISTA** del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: **a)** Por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, **b)** Por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y **c)** Por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. Lo anterior, sin exceder el 10% del valor del contrato. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
10) Cláusula Penal:	En caso de incumplimiento total a cargo de la contratista, ésta pagará al Municipio de Tocancipá una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: **i)** Por acuerdo de las partes. **ii)** Por vencimiento del plazo. **iii)** Por caso fortuito o fuerza mayor.
12) Liquidación:	De conformidad con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, razón por la cual se prescindirá de este procedimiento, salvo en los eventos de terminación anticipada del contrato.
13) Indemnidad:	**EL CONTRATISTA** se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio al MUNICIPIO, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas y del personal al servicio de cualquiera de ellos, sus errores y defectos en la ejecución contractual y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

14) Supervisión	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del Dr **JUAN PABLO DIAZ LASCAR - SECRETARIO DE AMBIENTE** o quién ocupe el cargo o quien haga sus veces.
15) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte integral de este contrato los siguientes documentos: **a)** Certificación de insuficiencia de personal expedida por la Secretaría Administrativa. **b)** Certificado de inscripción del objeto contractual en el Plan Anual de Adquisiciones No AG SII 00360 de 2025. **c)** Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por la Secretaría de Hacienda No 2025000317 y 2025000318. **d)** Certificados de Inscripción en el Banco de Proyectos No 2025000266 y 2025000267. **e)** Estudio y documentos previos. f) Propuesta presentada por **LA CONTRATISTA** con sus correspondientes anexos. **g)** Certificado de Idoneidad y Experiencia expedido por la Secretaría de Ambiente. **h)** De igual manera forman parte de este contrato todos los documentos que legalmente se requieren y los que se produzcan durante la ejecución de este.
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal y afiliación a ARL. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.
17) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
18) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas a través de la plataforma SECOP II, personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **i)** Por parte del Municipio de Tocancipá, en la Calle 11 No. 6 -12. Teléfono 5169017. **ii) LA CONTRATISTA**, en la dirección para notificaciones señalada en la plataforma transaccional del SECOP II.
19) Participación Comunitaria	El presente contrato tendrá la vigilancia y control ciudadano, conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007. Para efectos de dicho control las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, benéficas o de utilidad común podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato, quedando a su disposición para ser consultados.
20) Publicidad	Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo **2.2.1.1.1.7.1.** del Decreto 1082 de 2015 el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

NOTA: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. Usted sólo debe anexar al SECOP II el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere pertinentes. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II. Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-13eegestioncontractual08-09-2080.pdf

Revisó y Aprobó: Dra María Patricia Barbosa Pallares / Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación
Revisó: Dra Johanna Velandia Olaya / Contratista Externa OJC
Elaboró: Ricardo Redondo Navarrete / Profesional Especializado – OJC