| CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NUMERO:** | CPS- 136 -2026 | **FECHA DE SUSCRIPCION:** | 19 AGO. 2026 | |
| **CONTRATISTA:** | **MAYRA ALEJANDRA SOLORZANO REYES** | | | |
| **DOCUMENTO:** | 1.014.222.099 DE BOGOTÁ | | | |
| **DIRECCION:** | CL 1 SUR N 4 23 | | | |
| **EMAIL:** | Mira9101@hotmail.com | | | |
| **TELEFONO:** | 3124051223 | | | |
| **VALOR:** | DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($16.695.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS APLICABLES. | | | |
| **PLAZO:** | EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS Y /O HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MISMO. | | | |
| **SUPERVISOR:** | **DIRECTORA DE ASEO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES** | | | |
| **FUENTE DE LOS RECURSOS** | **No. RUBRO:** | 2.3.2.02.02.008.85999.004 | | |
| | **NOMBRE:** | Convenio interadministrativo 673-2026 PGIRS | | |
| | **NO. CDP:** | 20260591 | **FECHA CDP:** | 12/08/2026 |
| | **CÓDIGO Y NOMBRE UNSPSC:** | 93151501 | Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas | |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PGIRS CONTEMPLADAS EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 673 DEL 2026, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICÁ S.A.E.S.P. Y EL MUNICIPIO DE CAJICÁ. | | | |

**JAIRO PINZÓN GUERRA,** identificado con cedula de ciudadanía **No.79.329.994** de Bogotá, en su condición de gerente y representante legal de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICA SA ESP,** empresa carácter oficial, identificada con NIT. **832.002.386-5,** en adelante **LA EMPRESA,** por una parte, la señora **MAYRA ALEJANDRA SOLORZANO REYES** identificado con cedula número **C.C. 1.014.222.099 DE BOGOTÁ** como **CONTRATISTA** hemos convenido en celebrar un contrato que se regulará por las disposiciones legales sobre la materia y se suscribe según las siguientes consideraciones: **a)** Que **LA EMPRESA** debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 142 de 1994 donde señala que el régimen contractual de las empresas de servicios públicos domiciliarios es de naturaleza privada, razón por la cual y en términos generales, la contratación adelantada por las partes se debe realizar con sujeción de las normas de los Códigos Civil y Comercial, y también observando lo previsto en sentencia C-066 de 1997 emitida por la Honorable Corte Constitucional mediante la cual enfatizó *"(...) que las únicas razones que deben mover a las administraciones de las empresas, son la búsqueda de eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios públicos domiciliarios, el desarrollo de los mismos en el mediano y largo plazos, profesionalismo en la gestión y la satisfacción de los intereses generales, que es el sentido preciso y auténtico de la expresión, derivado de una interpretación sistemática y no recortada de la ley objeto de control. La administración de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios debe interpretar ante todo los intereses generales de la comunidad."* **b)** Que **LA EMPRESA** debe brindar una oportuna y eficiente prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, actividades complementarias y programas ambientales a usuarios y suscriptores del Municipio de Cajicá bajo el marco de la Ley 142 de 1994 y sus normas reglamentarias. **c)** Que siendo fundamental para **LA EMPRESA** desarrollar un Manual de Contratación Interno que regule su gestión contractual, determine las reglas para la selección de contratistas y la adjudicación de contratos bajo los principios de eficiencia y economía, se expidió el Manual de Contratación adoptado mediante el Acuerdo de Junta Directiva JDEPC-013 del 22 de julio de 2022. **d)** Que, en observancia a los principios generales de la contratación pública, **LA EMPRESA** mediante el desarrollo del estudio de mercado, concreto la necesidad y determinó las condiciones presupuestales, técnicas y administrativas para la suscripción del presente contrato, como evidencia de la planeación estratégica de la empresa para el gasto e inversión de los recursos públicos. **e)** Que la necesidad de esta contratación se encuentra justificada en los Estudios Previos y documentos anexos, remitidos por el área que genera la necesidad, los cuales hacen parte integral del presente contrato. **f)** Que teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se celebra el presente contrato de acuerdo con las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO**. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PGIRS CONTEMPLADAS EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 673 DEL 2026, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICÁ S.A.E.S.P. Y EL MUNICIPIO DE CAJICÁ. **SEGUNDA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1.**Cumplir con el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, y con plena autonomía bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre las partes. **2.** Cumplir con el contenido de la oferta comercial y aceptación por parte de la Empresa. **3.** Obrar con diligencia, lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y/o materialización de riesgos contractuales. **4.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato. **5.** De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones con el sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales), y aportar los soportes de pago correspondientes. **6.** Cancelar los impuestos tasas, contribuciones, pólizas y estampillas que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, dada su naturaleza y cuantía. **7.** Mantener actualizados los datos empresariales y/o personales durante la vigencia del contrato. **8.** Cumplir con los requerimientos del supervisor en virtud del objeto contractual. **9.** No utilizar la información que conozca de la Empresa, para fines distintos al objeto del contrato. **10.** Abstenerse de divulgar información de la Empresa sin previa autorización de la supervisión. **11.** Respetar las políticas de seguridad y manejo de la información de la Empresa y la reserva legal que aplique. Esta obligación perdurará por cinco (5) años contados a partir de la terminación del contrato. **12.** Suscribir con el supervisor contractual las actas de inicio,

suspensión, reinicio, terminación y/o liquidación del contrato y demás que resulten por la ejecución del contrato. **13.** Comunicar a la supervisión los asuntos que surjan en desarrollo del Contrato y que puedan alterar el normal desarrollo del mismo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su acaecimiento. **14.** Informar a la Empresa de cualquier incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su conocimiento. **15.** Informar a la Empresa de cualquier situación en que se presente un posible conflicto de intereses, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su conocimiento. **16.** Dar adecuado uso a las herramientas, documentos, equipos e implementos que le provea la Empresa para la ejecución del contrato.**17.** Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Proteger el cuidado integral de su salud y de las personas que vincule para el cumplimiento del objeto contractual. b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. c) Informar a la Empresa la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d) Cumplir los protocolos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. e) Realizar el examen médico de salud ocupacional que sea pertinente según contrato y el profesiograma de la Empresa. **18.** Desarrollar las actividades objeto del contrato de conformidad con los procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo y departamento ambiental de la empresa. **19.**Garantizar la calidad de los bienes, obras y/o servicios entregados en ejecución del objeto del contrato. **20**. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, e informar a la Empresa y a las autoridades competentes tales situaciones para que se adopten las medidas que correspondan. **21.** Cumplir con las políticas sobre prevención y control del lavado de activos, financiación del terrorismo y otras actividades delictivas. **22.** No ejecutar actividades y/o entregar bienes que no se encuentren contempladas contractualmente y que tengan el debido respaldo presupuestal. **23.** Aceptar y armonizar la ejecución de las actividades contratadas, con los procedimientos administrativos que determine la entidad contratante para la ejecución del contrato. **24.** Tramitar y entregar oportunamente para aprobación, las garantías contractuales exigidas en el contrato. **25.** Realizar las demás actividades inherentes a la naturaleza del contrato y que le sean solicitadas por la supervisión y que sean pertinente para dar alcance al objeto contratado. **26.** Adoptar e implementar los protocolos de bioseguridad que le sean pertinentes. **TERCERA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**. **1.**Diligenciar y enviar vía correo electrónico el plan de acción a desarrollar durante el mes, cinco (5) días antes de inicio de este, al correo de la Coordinadora de PGIRS, teniendo en cuenta hora, fecha, actividades a desarrollar y lugares establecidos. Actualizando semanalmente a medida que surjan cambios. **2**.El contratista deberá ejecutar y dar cumplimiento a las metas mensuales acordadas con el coordinador general del programa, donde para su verificación deberá entregar un informe detallado donde se evidencien estadísticas y el cumplimiento de cada una de las actividades establecidas en el siguiente cronograma:

| ACTIVIDADES ASISTENTE PROFESIONAL PGIRS 2026-2 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD | CANTIDAD | TIEMPO DE EJECUCIÓN | CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (meses) | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 4.5 |
| Asistente técnica a comercios | 72 | 4 | 18 | 18 | 18 | 18 | |
| Seg. a comercios | 72 | 4 | 18 | 18 | 18 | 18 | |
| Asistencia técnica a viviendas unifamiliares | 72 | 4 | 18 | 18 | 18 | 18 | |
| Seg. a viviendas | 72 | 4 | 18 | 18 | 18 | 18 | |
| Asistencia técnica a inst. especiales (colegios, jardines, fundaciones) | 6 | 3 | 2 | 2 | 2 | | |
| Seg. a Inst. especiales | 6 | 3 | 2 | 2 | 2 | | |
| Asistencia técnica a inst. oficiales (dependencias de la Aclaldía y/o descentralizados) | 6 | 2 | 3 | 3 | | | |
| Seg. a inst. oficiales | 6 | 2 | 3 | 3 | | | |
| Capacitación a conjuntos residenciales | 3 | 2 | | 1 | 2 | | |
| Segumiento a UAR de conjuntos residenciales | 90 | 4.5 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| Seg. a rutas de residuos orgánicos | 36 | | 8 | 8 | 8 | 8 | 4 |
| Seg. a rutas de no aprovechables. | 18 | | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Seg. Rutas de Barrido | 1 | 1 | | 1 | | | |
| Se. rutas de aprovechables | 3 | 3 | 1 | 1 | 1 | | |

**3**.Ejecutar **ASISTENCIAS TÉCNICAS** con su debido informe mediante acta de visita en el cual se evidencie la situación de diagnóstico y seguimiento al finalizar soportándolo a través de registro fotográfico, formatos, y demás que se consideren necesarios; estas serán llevadas a cabo en el sector asignado por la coordinadora distribuidas de la siguiente manera:

| Ítem | | Actividad | Cantidad |
|---|---|---|---|
| Asistencias técnicas | Capacitación y Seguimiento | Asistente técnica a comercios | 72 |
| | | Seg. a comercios | 72 |
| | | Asistencia técnica a viviendas unifamiliares | 72 |
| | | Seg. a viviendas | 72 |
| | | Asistencia técnica a inst. especiales (colegios, jardines, fundaciones) | 6 |
| | | Seg. a Inst. especiales | 6 |
| | | Asistencia técnica a inst. oficiales (dependencias de la Aclaldía y/o descentralizados) | 6 |
| | | Seg. a inst. oficiales | 6 |

**4**.Realizar **capacitación a tres (03) Conjuntos Residenciales** con una participación mínima del cuarenta y cinco por ciento (45%) de asistencia por parte de las viviendas/aptos habitados si es presencial o 55% si es virtual. **5. Realizar dieciocho (18) seguimientos mensuales** a las Unidades de Almacenamiento de Residuos-UARS de los Conjuntos Residenciales del Municipio de Cajicá que le sean asignados, mediante el cual se verifique la separación de residuos sólidos, uso del Bokashi, condiciones de higiene, aseo y limpieza, entre otros. **Nota: Además de las que se requieran en el ejercicio de las actividades o por recepción de las solicitudes de los usuarios a la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá. 6**.Asistir a las **campañas ambientales** que le sean asignadas, tales como: campañas sectoriales, campañas futurito, campañas de concientización ambiental sobre el cuidado y limpieza de áreas públicas, programadas por la Coordinación PGIRS. **7.**Asistir a las **jornadas puerta a puerta** donde se informe a la comunidad sobre los horarios y frecuencias de barrido, recolección y reciclaje en los diferentes sectores del Municipio, a las cuales le sean asignadas**. 8**.Realizar seguimiento **a una (1) rutas de barrido** que le sean asignadas. **9**.Asistir a **dos (2) jornadas de reciclatón** organizada por la Coordinación PGIRS. **10**.Asistir a todas las jornadas de **caza infractores** que le sea asignadas. **11.**Realizar **semanalmente dos (2) seguimientos** a las rutas de **recolección de residuos sólidos orgánicos** que le sean asignada, donde por ruta se entregue el informe de la ruta (recorrido, puntos críticos identificados, cantidad de canecas verdes encontradas durante el recorrido, bolsas o canecas diferentes identificadas con residuos orgánicos, zona comercial identificada en el recorrido, cantidad de operarios de barrido identificados, cantidad recicladores de oficio o informales identificados) y se planeen acciones de mejora con resultados medibles (cifras, gráficas, estadísticas) y seguimientos con respectivos soportes. **12**.Realizar **semanalmente un (1) seguimiento** a una de las tres (3) **rutas de recolección de residuos sólidos no aprovechables** que le sea asignada , donde por ruta se entregue el informe diagnóstico de la ruta (recorrido, puntos críticos identificados, conjuntos residenciales, zona comercial identificada en el recorrido, cantidad de operarios de barrido identificados, cantidad recicladores de oficio o informales identificados) y se planeen acciones de mejora con resultados medibles (cifras, gráficas, estadísticas) y seguimientos con respectivos soportes. **13.**Realizar **tres (3) acompañamientos a las rutas de residuos aprovechables** de un reciclador de oficio vinculado a las dos asociaciones de reciclaje del Municipio, con su debido informe detallado mediante el cual se logre identificar el tipo de residuos sólidos recolectados, ruta marcada en la aplicación **AVENZA MAPS O SIMILAR**, lugar de clasificación y fortalecimiento del proceso de aprovechamiento en el sector comercial-residencial y conjuntos residenciales. **14**.Ejecutar la actividad que le sea designada por la coordinación general del PGIRS. **15**.Asistir a las jornadas de entrega de insumo Bokashi a la comunidad cajiqueña, y demás insumos como canecas verdes y elementos de reposición según necesidad de la coordinación PGIRS o Dirección de Aseo. **16.**Atender visitas a distintos usuarios según la necesidad de PQRS que surjan en los sectores que le fueron asignados y apoyar en las actividades de recolección de información solicitada por la Dirección de Aseo o la Coordinadora de PGIRS en conexión con el cumplimiento de metas propuestas por el Plan Municipal de Desarrollo y el PGRIS. **17**.Asistir de manera puntual a todas las reuniones programadas por la coordinación y/o Dirección de aseo. **18**.Apoyo de actividades programadas por la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá y la Alcaldía Municipal, según la necesidad requerida. **19**.Asistir a las jornadas de archivo a las que haya lugar durante la ejecución del convenio. **20**.Entrega oportuna de informes mensuales realizando las tablas de comparación mes a mes con respecto a las actividades del programa debidamente soportado con registro fotográfico, planillas y/o documentación que sea necesaria en físico y en medio magnético y/o demás solicitudes de la coordinación o Dirección de Aseo y diligenciar de forma clara, sin tachones ni corrector y en su totalidad todos los formatos que se manejan en el PGIRS entregando los originales en la coordinación diariamente para su debida verificación **21**.Cumplir puntualmente con las obligaciones para con el sistema de seguridad social y prestaciones sociales para el respectivo pago de honorarios. **CUARTA: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.** EL **CONTRATANTE** por intermedio del supervisor delegado se obliga a lo siguiente: **1.** Cancelar los valores de la manera pactada. **2.** Verificar el puntual pago de estampillas e impuestos a que haya lugar por la naturaleza y cuantía del presente contrato. **3.** Verificar el puntual pago de seguridad social por parte del contratista. **4.** Verificar la entrega total de los documentos contractuales requeridos por la entidad. **5.** Verificar el cabal cumplimiento de las obligaciones contratadas. **6.** Hacer la reevaluación del contratista al momento de cada pago según procedimientos del sistema de gestión de calidad. **QUINTA: VALOR DEL CONTRATO.** La empresa cancelara al contratista la suma de **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($16.695.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS APLICABLES. SEXTA: FORMA DE PAGO. a)** La Empresa realizará un primer pago al contratista proporcional a los días calendario ejecutados, por el periodo comprendido entre la fecha de inicio del contrato y el último día calendario del mismo mes previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor si aplica. **b)**Mensualidades vencidas por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS MDA/CTE ($ 3.710.000)** cada una. **c)** Un último pago proporcional por los días de prestación de servicios en el último mes, el cual estará supeditado al cumplimiento del objeto del contrato y recibo a satisfacción (si aplica). El valor de la remuneración incluye todos los impuestos aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato si aplica. **Parágrafo 1:** Para el pago el contratista deberá presentar: **1**. La respectiva cuenta de cobro y/o factura. **2.** Informe el cual deberá contener la descripción de los servicios prestados **3**. Copia de la planilla de seguridad social correspondientes con su respectivo soporte de pago **4**. Los demás requisitos establecidos en las obligaciones del contrato y/o los requisitos Ambientales, del SST y SGC.**5**. Formato de reevaluación y pago al proveedor emitido por parte del supervisor contractual**. Parágrafo 2:** Adicionalmente, para el último pago deberá tramitar certificado de paz y salvo, formato de reevaluación y acta de liquidación **SÉPTIMA: COTIZACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.** En cumplimiento a lo contemplado en el artículo 3° de la Ley 797 de 2003 Todas aquellas personas vinculadas mediante contrato de trabajo o como servidores públicos. Así mismo, las personas naturales que presten directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, o cualquier otra modalidad de servicios que adopten, los trabajadores independientes. **OCTAVA: DURACIÓN.** El presente contrato se celebra por un término de plazo de CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS Y /O HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MISMO. **NOVENA: GARANTIAS.** De conformidad con lo establecido en el manual de contratación vigente, el CONTRATISTA deberá constituir las siguientes garantías: **Cumplimiento del contrato**: Veinte por ciento (20%) del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4)

meses. **El contratista deberá emitir las respectivas garantías, designando como beneficiarios a la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá identificada con NIT. 832.002.386-5, y el Municipio de Cajicá identificado con NIT. 899.999.465 0, lo anterior, a partir del Convenio Interadministrativo No. 673-2026. Además, estos deberán ser incluidos como asegurados y beneficiarios en todas las pólizas requeridas. DÉCIMA: EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL.** Queda claramente entendido que no existe relación laboral alguna entre la **EMPRESA** y el **CONTRATISTA** o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente contrato. **DÉCIMO PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD:** El contratista se compromete a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato. **DÉCIMO SEGUNDA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El pago será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 20260591** emitido por de la Dirección Financiera de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá SA ESP. **DÉCIMO TERCERA: TABLA DE PRECIOS.** Los precios pactados en el presente contrato no serán objeto de ajuste o revisión de ningún tipo, salvo cuando se presenten circunstancias que puedan configurar una afectación grave del equilibrio económico del contrato. El valor final del contrato será la suma de los resultados que se obtengan al multiplicar las cantidades ejecutadas y/o entregadas a satisfacción de **LA EMPRESA** por los valores o precios unitarios fijos pactados para el respectivo ítem. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los valores, precios, cantidades y detalles que sirvieron para estimar el presupuesto del presente contrato se encuentran contenidos en los Estudios Previos y demás documentos técnicos que originaron esta contratación, documentos que hacen parte integral del presente contrato. **DÉCIMO CUARTA: VIGILANCIA DEL CONTRATO.** La supervisión del contrato será ejercida por **LA DIRECTORA DE ASEO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES**. Todo contrato que celebre la EPC deberá estar bajo la supervisión designado por parte del ordenador del gasto, con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, ejerza la EPC cuando no requieren conocimientos especializados. **DÉCIMO QUINTA: INDEMNIDAD. El CONTRATISTA** se obliga para con **LA EMPRESA** a mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de la de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución, o con ocasión de la ejecución del presente contrato. **DÉCIMO SEXTA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DE APREMIO**: **PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, este se obliga a pagar a la EPC, una pena por el valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Así mismo, en caso de que, vencido el plazo del contrato, EL CONTRATISTA no hubiera ejecutado todas o algunas de sus obligaciones, se sujeta a pagar a favor de la EPC, a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione a la EPC. La EPC se reserva el derecho a obtener del CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar. **PENAL DE APREMIO:** En caso de retardo en el cumplimiento del contrato o de las obligaciones relacionadas con ocasión de la ejecución del mismo a cargo del CONTRATISTA, dará origen al pago de sumas sucesivas diarias equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retardo sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, previa aplicación del debido proceso definido en el parágrafo segundo de la presente cláusula y acorde con las estipulaciones contractuales. Para el efecto, EL CONTRATISTA autoriza que EL CONTRATANTE descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la cláusula penal de apremio. De no existir tales saldos a favor del CONTRATISTA o de no resultar éstos suficientes para cubrir la totalidad del valor de la cláusula penal de apremio, EL CONTRATANTE podrá obtener el pago total o parcial mediante la correspondiente reclamación por las vías legales a que haya lugar. La cancelación o deducción de eventuales apremios no exonera al CONTRATISTA de satisfacer sus obligaciones y compromisos, ni de terminar las actividades de su cargo, en las condiciones de tiempo y de calidad pactadas. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de la aplicación de la cláusula penal de apremio, EL CONTRATANTE verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato y los documentos precontractuales. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para exigir el pago de la cláusula penal pecuniaria y de apremio se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento: EL CONTRATANTE avisará por escrito al CONTRATISTA del retardo o incumplimiento evidenciado dentro de los tres (3) días siguientes. EL CONTRATISTA dispondrá de un plazo de hasta tres (3) días hábiles siguientes al recibo del aviso para presentar al CONTRATANTE los argumentos del retardo o incumplimiento; junto con los soportes conducentes y pertinentes que lo justifiquen. Seguidamente, EL CONTRATANTE analizará los argumentos expuestos y los documentos allegados por EL CONTRATISTA para aplicar la penalidad estipulada. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las penas pecuniarias y de apremio previstas en esta cláusula se harán efectivas directamente por EL CONTRATANTE, quien podrá a su libre elección, para el efecto, compensarlas con las sumas adeudadas al CONTRATISTA, o acudir a cualquier otro medio para obtener el pago de las penas. La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y ss., del Código Civil; se entiende que, con la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA autoriza a la EPC a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas. **DÉCIMO SEPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que rijan la materia. Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el **CONTRATISTA**, éste lo comunicara de inmediato a la **EMPRESA** para renunciar a su ejecución. **DÉCIMO OCTAVA: IMPUESTOS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES.** EL **CONTRATISTA** se obliga al pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se causen por el contrato de acuerdo con su naturaleza y cuantía. **DÉCIMO NOVENA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES** Toda controversia o diferencia que pueda surgir con ocasión de este contrato, su ejecución y liquidación, se resolverá por arreglo directo, amigable composición, o conciliación de acuerdo con la Ley 23 de 1991, Ley 446 de 1998, Decreto 1818 de 1998 y Ley 640 del 2001. Las partes en aras de buscar forma ágil rápida y directa a las diferencias y discrepancias surgidas con la ejecución del contrato acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley entendiendo la conciliación como primera herramienta. **VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** Las partes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación. El término de suspensión y las condiciones de reinicio se acordarán en dicha acta. La suspensión no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. El plazo de ejecución de este podrá suspenderse en los siguientes eventos: a. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito

que impidan la ejecución del contrato. Dicha eventualidad corresponde calificarse por parte la EPC y previo aval del supervisor o interventor si a ello hubiere lugar. b. Por mutuo acuerdo. **PARÁGRAFO:** De manera excepcional y en el caso que exista una incapacidad manifiesta para acudir a suscribir el acta de suspensión, la Entidad podrá realizarla unilateralmente, estableciendo un término prudencial para el reinicio del contrato y la ratificación por parte de la contratista una vez superada la circunstancia que imposibilitó el acudir a la firma del acta. **VIGÉSIMO PRIMERA TERMINACIÓN DEL CONTRATO. a.-** Las contempladas en las normas civiles y comerciales. **b.-** El vencimiento del plazo contratado. **c.-** El mutuo acuerdo. **d.-** La conciliación. **e.-** Por decisión unilateral de EPC SA ESP plenamente justificada. **f.-** Por declaratoria administrativa de inexistencia de pleno derecho. **g.-** Por declaratoria de nulidad en los términos del artículo 902 del Código de Comercio. **h.-** Por decisión judicial. **i.-** Por fallo de tribunal de arbitramento. **VIGÉSIMO SEGUNDA: TERMINACION ANORMAL.** Procederá por parte de EPC SA ESP ante los siguientes eventos: Imposibilidad de Cumplimiento, terminación Unilateral, Caducidad, Nulidad Absoluta y Rescisión, Terminación de Mutuo Acuerdo, Terminación por exceso en Modificación Unilateral, Cesión, Amigable Composición, Arreglo Directo, Conciliación. **VIGÉSIMO TERCERA: LIQUIDACION DEL CONTRATO.** Procederá la liquidación para los contratos que sea aplicable dentro del plazo fijado para tal fin o en su defecto dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de los mismos. **VIGÉSIMO CUARTA: POLÍTICAS DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SST EMPRESARIAL.** El contratista declara que, al momento de suscribir el presente contrato, se le dio a conocer la política de calidad, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, información sobre el código de buen gobierno y se compromete a aceptar los procesos, procedimientos, requisitos y matrices que la entidad contratante tiene implementados y avalados por su sistema integrado. **VIGÉSIMO QUINTA: CESION.** Procederá única y exclusivamente en los eventos en que la EPC SA ESP expresamente autoricé la cesión del contrato, solo hasta entonces se procederá a suscribir un acta en donde conste tal hecho y se celebre el correspondiente contrato de cesión que deberá incluir la liquidación parcial del contrato original con el fin de que las partes iniciales se declaren a paz y salvo. **VIGÉSIMO SEXTA: NOTIFICACIONES.** Se deja constancia que las partes declaran como lugar de notificación los datos relacionados en el siguiente cuadro. **VIGÉSIMO SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**. Los contratos que celebre la EPC deberán constar por escrito y se perfeccionarán con la firma de las partes y el registro presupuestal.

Por tanto, se suscribe en el municipio de Cajicá el día 19 AGO. 2026.

| | |
|---|---|
| Mayra Solorzano | |
| **MAYRA ALEJANDRA SOLORZANO REYES** | **JAIRO PINZÓN GUERRA** |
| **EL CONTRATISTA** | **GERENTE EPC SA ESP CAJICA** |
| **Mira9101@hotmail.com** | **empresa_epc@epccajica.gov.co** |
| **CL 1 SUR N 4 23** | **CALLE 3 SUR # 1-07 CAJICA** |
| **TELÉFONO 3124051223** | **TELEFONO: 310 5656959** |

| | CARGO | NOMBRE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| **PROYECTÓ:** | PU CONTRATACIÓN | **MILERY SÁNCHEZ TORRES** | |
| **REVISÓ:** | ASESOR CONTRATACIÓN | **FREDY SANTOS MONTEALEGRE** | |
| **APROBÓ:** | DIRECTOR CONTRATACIÓN | **JUAN SEBASTIAN RINCON SANTIAGO** | Sebastian Rincón |
| Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad. | | | |