ACTA DE INICIO No. 001

CONTRATO:	No. 042 – 2025.
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA EN EL MUNICIPIO Y VERIFICACIÓN CONTRACTUAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.
CONTRATISTA: **CÉDULA DE CIUDADANÍA:**	FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ. 11.337.814 DE ZIPAQUIRÁ.
SUPERVISOR:	YASBLEIDY VIRGINIA RODRIGUEZ ORDOÑEZ
VALOR CONTRATADO:	DOCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.900.000,00).
FECHA DE INICIACIÓN:	29 DE SEPTIEMBRE DEL 2025.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (03) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO

En el Municipio de Chía - Cundinamarca, nos reunimos **FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 11.337.814 de Zipaquirá en calidad de Contratista y **YASBLEIDY VIRGINIA RODRIGUEZ ORDOÑEZ** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.053.340.339 expedida en Chiquinquirá, en calidad de Supervisora, con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo de la ejecución del presente contrato de Prestación de Servicios No. 042 de 2025 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA EN EL MUNICIPIO Y VERIFICACIÓN CONTRACTUAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA". Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y de legalización del mismo así:

Fecha de Suscripción del Contrato:	29 de septiembre del 2025.
Fecha de Registro Presupuestal:	2025005365 del 29 de septiembre de 2025
Fecha de Pago de Publicación:	N/A
Fecha de las Pólizas:	N/A

Para constancia, se firma la presente Acta en original, por quienes en ella intervinieron, a los veintinueve (29) días del mes de septiembre del 2025.

YASBLEIDY VIRGINIA RODRIGUEZ ORDOÑEZ
Supervisora

FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ
Contratista

ACTA DE INICIO No. 001

CONTRATO:	No. 017 – 2025.
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA EN EL MUNICIPIO Y VERIFICACIÓN CONTRACTUAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.
CONTRATISTA: **CÉDULA DE CIUDADANÍA:**	FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ. 11.337.814 DE ZIPAQUIRÁ.
SUPERVISOR:	YASBLEIDY VIRGINIA RODRIGUEZ ORDOÑEZ
VALOR CONTRATADO:	VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.800.000,00).
FECHA DE INICIACIÓN:	27 DE FEBRERO DEL 2025.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SIETE (07) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO

En el Municipio de Chía - Cundinamarca, nos reunimos **FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 11.337.814 de Zipaquirá en calidad de Contratista y **YASBLEIDY VIRGINIA RODRIGUEZ ORDOÑEZ** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.053.340.339 expedida en Chiquinquirá, en calidad de Supervisora, con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo de la ejecución del presente contrato de Prestación de Servicios No. 017 de 2025 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA EN EL MUNICIPIO Y VERIFICACIÓN CONTRACTUAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA". Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y de legalización del mismo así:

Fecha de Suscripción del Contrato:	26 de febrero del 2025.
Fecha de Registro Presupuestal:	2025001210 del 27 de febrero de 2025
Fecha de Pago de Publicación:	N/A
Fecha de las Pólizas:	N/A

Para constancia, se firma la presente Acta en original, por quienes en ella intervinieron, a los veintisiete (27) días del mes de febrero del 2025.

YASBLEIDY VIRGINIA RODRIGUEZ ORDOÑEZ
Supervisora

FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ
Contratista

ACTA DE INICIO No. 001

CONTRATO	No. 002 – 2026
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA EN EL MUNICIPIO Y VERIFICACIÓN CONTRACTUAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.
CONTRATISTA: **CÉDULA DE CIUDADANÍA:**	FERNANDO BURGOS RODRÍGUEZ 11.337.814 de Zipaquirá
SUPERVISOR:	DANIEL ALEXANDER MOYANO PEÑA
VALOR CONTRATADO:	SESENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($60.500.000,00)
FECHA DE INICIACIÓN:	6 de enero de 2026.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES contados a partir de la firma del Acta de Inicio.

En el Municipio de Chía - Cundinamarca, nos reunimos FERNANDO BURGOS RODRÍGUEZ, identificado con C.C No. 11.337.814 de Zipaquirá, en calidad de contratista y DANIEL ALEXANDER MOYANO PEÑA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.010.161.809 expedida en Bogotá, en calidad de Supervisor, con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo de la ejecución del presente contrato de Prestación de Servicios No. 002 de 2026 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA EN EL MUNICIPIO Y VERIFICACIÓN CONTRACTUAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.". Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y de legalización del mismo así:

Fecha de Suscripción del Contrato:	6 de enero de 2026
Fecha de Registro Presupuestal:	6 de enero de 2026
Número de Registro Presupuestal:	202600087 de 6 de enero de 2026
Fecha de Pago de Publicación:	N/A
Fecha de las Pólizas:	N/A

Para constancia, se firma la presente Acta en original, por quienes en ella intervinieron, a los SEIS (6) días del mes de enero de 2026.

DANIEL ALEXANDER MOYANO PEÑA
Supervisor

FERNANDO BURGOS RODRÍGUEZ
Contratista

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE TOCANCIPÁ

CERTIFICA QUE:

FERNANDO BURGOS RODRÍGUEZ, *identificado con la cedula de ciudadanía No. 11.337.814 de Zipaquirá (Cundinamarca), suscribió contrato de Prestación de Servicios, con el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Tocancipá, así:*

No. De Contrato:	***CPS-217-2022***
Objeto del Contrato:	*PRESTACÍON DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE TOCANCIPÁ*
Valor:	*Siete Millones de Pesos ($7.000.000) M/CTE*
Plazo:	*(2) Meses y (15) Días*
Fecha Acta de Inicio:	*Octubre 15 de 2022*
Fecha de Terminación:	*Diciembre 30 de 2022*

La presente certificación se expide a los diez (10) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

DIEGO ANDRÉS CAMELO MONROY
Director General
Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Tocancipá

Elaboró: Ruby Bolívar_ secretaria IMRDT
Aprobó: Diego Andrés Camelo Monroy _Director General IMRDT

Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Tocancipá
Transversal 7 No. 13-99 (Coliseo Municipal)
Teléfono: 091 878 5558
e-mail: imrdtocancipa@hotmail.com

Powered by CamScanner

CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. CAR-CPS-0224-2024 SUSCRITO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR Y FERNANDO BURGOS RODRÍGUEZ

Entre **LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR**, representada por **ERIKA ELIZABETH SABOGAL CASTRO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.071.628.833, expedida en Fómeque (Cundinamarca), quien actúa en calidad de Secretaria General, según consta en Resolución DGEN No 20247000002 del 02 de enero de 2024, y Acta de Posesión No. 002 del 03 de enero de 2024, debidamente facultada para celebrar contratos, según Resolución No. 20247000016 del 4 de enero de 2024, expedida por el Director General de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, de una parte, quien en adelante se denominará como **LA CORPORACIÓN**, y de la otra parte **FERNANDO BURGOS RODRÍGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **11.337.814**:, obrando en su propio nombre y quien en adelante y para los efectos del contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido el presente clausulado, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que de acuerdo con lo dispuesto en el los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la dependencia solicitante elaboró los estudios previos que sirven de soporte para la presente contratación, de conformidad con las competencias establecidas en el Manual de Contratación de la CAR. **2)** Que en atención a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, *"h) La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (…) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)".* **3)** Que la contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, toda vez que los servicios que se requieren serán prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y/o experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato. **4)** Que dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la dependencia solicitante verificó que **EL CONTRATISTA**, reúne las condiciones necesarias para ejecutar el objeto del contrato, dado que cumple con la idoneidad y/o experiencia para garantizar los fines de la presente contratación, así como los demás requisitos contemplados para el efecto, tal y como consta en el certificado de idoneidad, y en el estudio previo. **5)** Que la Jefe de la Oficina de Talento Humano de **LA CORPORACIÓN** certificó sobre no disponibilidad de personal de planta para atender y ejecutar las actividades asociadas con el objeto contractual.**6)** que la Secretaria General de **LA CORPORACIÓN** en calidad de ordenadora del gasto deja constancia que para la presente contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión no fue necesario obtener previamente varias ofertas de conformidad con lo señalados en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. **7)**. Que la Dirección Operativa de la Secretaría General validó la conveniencia y pertinencia de la solicitud y verificó en las páginas web respectivas los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM del **CONTRATISTA,** evidenciando que no registra sanciones, reportes o inhabilidades e incompatibilidades para contratar. **8)** Que los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente el alcance, obligaciones y productos del contrato. En mérito de lo expuesto, las partes acuerdan: **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO.** Prestar servicios profesionales a la Secretaría General de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, para liderar las diferentes actividades de los procesos contractuales en sus etapas precontractual, contractual y post contractual. **CLÁUSULA SEGUNDA – PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del contrato será **hasta el 31 de diciembre de 2024** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**. Las partes, de común acuerdo, podrán

suspender la ejecución del plazo del contrato mediante la suscripción de un acta entre el supervisor y el contratista, en donde conste el evento que la motiva, lo cual no dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión. La suspensión del contrato deberá efectuarse por un plazo determinado, y será responsabilidad del supervisor justificar la misma. En caso de que el contrato sea amparado con garantías **EL CONTRATISTA** deberá informar a la compañía aseguradora sobre dicha suspensión y presentar a **LA CORPORACIÓN** el documento de modificación dentro de los cinco (5) días siguientes calendario a la suscripción del acta correspondiente. Una vez superadas las causas por las cuales se suspendió la ejecución, se reanudará el contrato en los términos establecidos en el acta de suspensión. **CLÁUSULA TERCERA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** En desarrollo de la ejecución del contrato, son obligaciones de **EL CONTRATISTA**. **a) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1)** Informar mensualmente las acciones adoptadas en el marco de la cláusula contractual denominada "Huella Verde" que contribuyen en la reducción de su huella de carbono**. 2)** Acompañar todas las actividades propias de los procesos contractuales asignados, en las etapas de planeación, estructuración, contratación, ejecución, seguimiento y liquidación, necesarias para la adquisición de bienes y servicios. **3)** Revisar los documentos aportados por las dependencias para adelantar los trámites de liquidación de los procesos contractuales. **4)** Revisar los documentos requeridos para efectuar los cierres de los expedientes contractuales. **5)** Emitir conceptos jurídicos verbales y/o escritos efectuando los análisis normativos y jurisprudenciales que le sean requeridos por parte del supervisor del contrato. **6)** Asistir a las diferentes mesas de trabajo, comités y audiencias que le sean requeridos por el supervisor del contrato.**7)** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor. **b) OBLIGACIONES GENERALES. 1.** Cumplir con el objeto, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el mismo y sus anexos, acatando las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. **2.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, la cual no podrá ser divulgada ni revelada total o parcialmente a terceros, ni en ningún medio conocido o por conocer. Adicionalmente no podrán ser empleada para el desarrollo de actividades diferentes de las que constituye el objeto del contrato. En caso de que exista duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información, ésta será tratada como confidencial hasta que el supervisor del contrato manifieste si se encuentra o no sometida a confidencialidad y/o reserva. **3.** Adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma, lo cual implica cumplir con políticas, estrategias, lineamientos, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad, mitigando las amenazas, riesgos e impactos de los virus informáticos. **4.** Mantener actualizados todos sus documentos en **LA CORPORACIÓN**, especialmente el RUT, la hoja de vida de Función Pública, el registro de conflicto de intereses y declaración del impuesto sobre la renta en el SIGEP. Los no responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA) pasarán a ser responsables a partir de la iniciación del período inmediatamente siguiente a aquel en el cual dejen de cumplir los requisitos establecidos en el parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, salvo lo previsto en el inciso 2° de dicho parágrafo, en cuyo caso deberán inscribirse previamente a la celebración del contrato correspondiente. (Art. 17 Ley 2010 de diciembre 27 de 2019, que modifica el artículo 508-2 del Estatuto Tributario). **5.** Informar al supervisor las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades y obligaciones del objeto contractual. **6.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que

ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **7.** Anexar una certificación de la entidad financiera, para efectos del primer pago, en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa y generar factura o documento de cobro mensualmente conforme a los procedimientos indicados por el supervisor del contrato. **8.** Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales se efectuarán conforme a lo previsto en las normas aplicables que regulan la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del **CONTRATISTA**, se acreditará allegando copia de la planilla debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales. En el evento que **EL CONTRATISTA** se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. Así mismo, la entidad se reserva la facultad de validar la información aportada por el contratista. **9.** Presentar la factura o documento de cobro acompañado del informe mensual de actividades relacionadas con el cumplimiento del contrato, conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión y la forma de pago pactada en el contrato, cargando dicha documentación en el aplicativo SIDCAR. **10.** Presentar informe final de actividades y los demás requeridos por la supervisión del contrato. **11.** Aportar la documentación que se le requiera para efectuar la liquidación de retención en la fuente. **12.** Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015. **13.** Realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. **14.** Conocer y dar cumplimiento a las políticas, planes, y procedimientos de **LA CORPORACIÓN. 15.** Portar el carné que lo identifica como contratista en las instalaciones de **LA CORPORACIÓN** y devolverlo a la finalización del contrato a la Dirección Administrativa y Financiera – DAF, así como los distintivos institucionales que le hayan sido proporcionadas para facilitar el cumplimiento de su objeto contractual. **16.** Utilizar de manera racional los recursos (papel, agua, energía, etc.) así como manejar adecuadamente materiales, residuos sólidos y desechos que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. **17.** Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en los eventos, que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones (si aplica). **EL CONTRATISTA**, repondrá las garantías cuando el valor de estas se vean afectadas por razón de siniestros. De lo anterior, **EL CONTRATISTA** comunicará a la aseguradora (si aplica)**.** de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015. **18.** Entregar los archivos y trámites asignados en SIDCAR, información que debe quedar registrada en el formato vigente que se encuentra en el proceso de Gestión Documental. **19.** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del **CONTRATISTA** con **LA CORPORACIÓN**, ni de **LA CORPORACIÓN** con las personas que vincule **EL CONTRATISTA** para la ejecución del contrato. (Si aplica) **20.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca o maneje por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, estipuladas en el formato **TIC-MN-04 MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** adoptado mediante la Resolución CAR No. 3293 del 15 de octubre de 2019 y/o las Resoluciones, que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Podrá consultar en el siguiente link https://www.car.gov.co/vercontenido/2303. **21.** Dar cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales establecida por medio de la Resolución CAR No. 3294 del 15 de octubre de 2019, y/o las Resoluciones, que las modifiquen, adicionen o sustituyan. **22.** Realizar en el primer mes de ejecución del plazo contractual, previo de la radicación de la primera cuenta de cobro, el curso virtual sobre las generalidades contractuales, en el aplicativo implementado

por la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC, el cual generará un certificado, que reposará en el expediente contractual. **23.** Realizar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato los siguientes cursos virtuales sobre: a) El Sistema Integrado de Gestión Pública – SIGESPU, en aplicativo implementado por la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC y por la Oficina Asesora de Planeación - OAP, b) Políticas de seguridad de la Información implementado por la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC. Los certificados generados reposarán en el expediente contractual. **24.** Tratar con respeto y cordialidad, dentro de los márgenes de la sana convivencia y buenas maneras al resto de personal, incluyendo funcionarios, demás contratistas, ciudadanos externos y en general a cualquier persona con quien se relacione en **LA CORPORACIÓN**. **25.** Informar al Supervisor de forma inmediata y por escrito, en caso de sobrevenir durante la ejecución del contrato, inhabilidad y/o incompatibilidad preceptuada en la Constitución y en la ley, en especial las instituidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Ley 1952 de 2019, así como las que las modifiquen, adicionan o sustituyan. **26. EL CONTRATISTA** cumplirá con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Pública - SIGESPU, en los sistemas internos y canales oficiales de comunicación de la Corporación. **27.** Atender de manera oportuna los trámites que le sean asignados a través del aplicativo del Sistema de Información Documental de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - SIDCAR y en el correo electrónico institucional. **28.** Asistir a las reuniones de trabajo que el supervisor del contrato le indique que se relacionen con el objeto del contrato. **29.** Los desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato estarán a cargo del contratista. **30.** Entregar los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato a la Supervisión, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental establecida, así como los archivos digitales de los mismos. **31.** Realizar el cargue oportuno de la cuenta de cobro para los pagos mensuales con los respectivos soportes, en la plataforma SECOP II y SIDCAR. **32. EL CONTRATISTA** con la suscripción del contrato cede de los derechos patrimoniales sobre las obras y las creaciones susceptibles de ser protegidas por la propiedad intelectual que se deriven de la ejecución del contrato, las cuales pertenecerán en su totalidad a **LA CORPORACIÓN**, respetando en todo momento la titularidad de los derechos morales que corresponderá a las personas naturales que tengan la calidad de autores (Si aplica). Así mismo, se compromete a relacionar y formalizar en los informes mensuales las obras, creaciones y productos objeto de cesión. **33.** Entregar en el segundo mes de ejecución del plazo contractual, previo de la radicación de la cuenta de cobro, el soporte del registro en la aplicación tecnológica denominada "*APLICAR*" en el marco del compromiso de la cláusula contractual denominada "*Huella Verde*", y en el informe final deberá allegar el reporte de la medición de su huella de carbono. **CLÁUSULA CUARTA. INFORMES. EL CONTRATISTA** deberá presentar los informes o entregables identificando los periodos correspondientes a la periodicidad indicada los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO. PRODUCTOS.** El Contratista deberá entregar los productos establecidos en el estudio previo (si aplica). **CLÁUSULA QUINTA– HUELLA VERDE.** El compromiso y trabajo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR) hacia la sostenibilidad, no es simplemente una responsabilidad; es una convicción arraigada que guía nuestra labor diaria. En reconocimiento de la apremiante problemática del cambio climático y con total conciencia del principio ambiental de responsabilidad intergeneracional, nos comprometemos a ser agentes de cambio con acciones tangibles para contribuir a la construcción de un futuro sostenible para nuestro planeta. Entendemos que cada acción impacta en nuestra huella de carbono, la cual es un fiel reflejo de nuestras decisiones. Por esta razón, extendemos la invitación a nuestros contratistas a implementar medidas concretas para reducir esta huella. Desde la optimización de procesos hasta la adopción de tecnologías más limpias, buscaremos constantemente oportunidades para

minimizar nuestro impacto ambiental. Este compromiso va más allá de una simple obligación contractual; es una declaración de nuestra responsabilidad hacia las generaciones futuras. Al asumir este contrato, nos convertimos en defensores activos del planeta, verdaderos agentes de cambio para construir un legado de sostenibilidad y responsabilidad ambiental. Es fundamental registrarse en la herramienta tecnológica denominada "*Aplicar*", en la cual podrás medir tu huella y señalar acciones concretas y medibles. Nuestro objetivo es superar los límites de este compromiso institucional y contractual para convertirnos en un referente de prácticas sostenibles. Este es el inicio de nuestra huella verde y trabajaremos incansablemente para honrar este compromiso y contribuir activamente a la construcción de un futuro más sostenible y equitativo. **CLAUSULA SEXTA. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.** Son obligaciones de la Corporación. **1.** Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato. **2.** Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (si aplica). **3.** Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo. **4.** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales, efectuados por **EL CONTRATISTA** de acuerdo con la normatividad vigente. **5.** Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. **6.** Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual. **7.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo. **8.** Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, **LA CORPORACIÓN** podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual. **9.** Verificar a través del Supervisor del contrato que **EL CONTRATISTA** realice la novedad al Sistema General de Riesgos laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato. **10. LA CORPORACIÓN** dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 así: **10.1**. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **10.2**. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo de conformidad con el procedimiento establecido por la Oficina de Talento Humano. **10.3**. Realizar actividades de prevención y promoción. **10.4.** Incluir a las personas que les aplica la sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **10.5** Permitir la participación de **EL CONTRATISTA** en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. **10.6** Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la SECCIÓN 2 - AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES DE LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVÉS DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS del CAPÍTULO 2 del Decreto 1072 de 2015. **10.7** Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **10.8** Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago mes vencido de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo. **CLÁUSULA SÈPTIMA– VALOR DEL CONTRATO**. El valor total del contrato corresponde a la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS ($110.000.000) M/CTE** incluidos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. **LA CORPORACIÓN** pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. **24600364 del 22 de enero de 2024**, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA OCTAVA - FORMA DE PAGO. LA CORPORACIÓN** pagará al

CONTRATISTA el valor del contrato así: a) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el 30 del mes correspondiente, si a ello hubiere lugar. b) Pagos sucesivos mensuales por la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE**, de acuerdo con la duración del presente contrato. Para cada uno de los pagos será requisito sine qua non, acreditar la presentación al supervisor del contrato del informe a satisfacción de ejecución contractual del periodo correspondiente, así como, los documentos que acrediten los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales (si aplica), además de la factura o documento de cobro; y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca **LA CORPORACIÓN**. Para el último pago se deberá acreditar, adicionalmente a los documentos requeridos para los pagos mensuales, el informe final aprobado por el supervisor, así como entregar la totalidad de la información y/o documentación y paz y salvos respectivos en los formatos vigentes del proceso de Gestión Documental. Una vez emitidos los informes de Supervisión de cada pago, el supervisor los devolverá al **CONTRATISTA** para que este los radique junto con los demás documentos para el pago ante **LA CORPORACIÓN**, de acuerdo con el trámite establecido para el efecto y posteriormente lo cargue como soporte en el Plan de Pagos del contrato electrónico en la plataforma transaccional SECOP II. Para los efectos que demande la incorporación de la información en el plan de pagos en el contrato electrónico, el número de la factura corresponderá al número de la cuenta de cobro (aplica si el contratista no es responsable de IVA). La Dirección Administrativa y Financiera – DAF de **LA CORPORACIÓN**, gestionará en la plataforma del SECOP II, "*contrato electrónico*", la aprobación o rechazo de la factura, en este último caso deberá justificar el motivo del rechazo, y efectuará el pago, una vez realizada la subsanación correspondiente. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La cancelación del valor del contrato por parte de **LA CORPORACIÓN** al **CONTRATISTA** se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue para el primer pago del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La factura o documento equivalente será enviada al supervisor del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, expedida por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales – DIAN, o las normas que la modifiquen. **PARÁGRAFO TERCERO. EL CONTRATISTA** entregará el soporte de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como de aportes parafiscales (si aplica), para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato, hasta tanto el Ministerio de Salud y Protección Social ponga a disposición la herramienta tecnológica y se adopten los procedimientos establecidos por la Entidad para la verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, que adicionó el parágrafo 4 al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO CUARTO. EL CONTRATISTA** debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado, en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización del primer pago. **CLÁUSULA NOVENA- DERECHOS DE AUTOR Y DE PROPIEDAD INDUSTRIAL**. En los casos en que **EL CONTRATISTA** cree de manera individual o conjunta obras artísticas y/o literarias[1], o

[1] Las obras son de tipo artístico o literario. **Las obras artísticas** comprenden las composiciones musicales con letra o sin ella, las obras cinematográficas, los vídeos, las obras de dibujo, pintura, arquitectura, escultura, grabado, litografía, las ilustraciones, mapas, planos croquis y obras plásticas relativas a la geografía, a la topografía, a la arquitectura o a las ciencias, las conferencias, alocuciones, sermones y otras obras de la misma naturaleza, y/o la fotografía. **Las obras literarias** comprenden cualquier tipo de textos (incluyendo los científicos) como los libros, folletos, cartillas, artículos (sean científicos, para periódicos, blogs o redes sociales), informes, capítulos de libros, guías, código fuente (software), etc.

desarrolle nuevas creaciones[2] o nuevas variedades vegetales[3] en cumplimiento del contrato o en desarrollo de las obligaciones previstas en el mismo, los derechos patrimoniales reconocidos a su favor sobre dichas creaciones se entenderán cedidos a la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca de Cundinamarca de manera exclusiva. Para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el Artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y a la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido que **EL CONTRATISTA** es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato, estos serán de propiedad de **LA CORPORACIÓN**. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La propiedad de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del contrato es exclusiva de **LA CORPORACIÓN**, quien podrá utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor del **CONTRATISTA**. No obstante, las obras protegidas por derecho de autor, los objetos, procedimientos o aspectos técnicos que sean creados por las partes en cumplimiento del objeto del contrato, tendrán el reconocimiento de los derechos morales a favor del autor - creador de acuerdo con las disposiciones legales. **PARÁGRAFO SEGUNDO. CONFIDENCIALIDAD Y USO RESTRINGIDO DE LA INFORMACIÓN. a) EL CONTRATISTA** respecto de toda la información que cree, elabore, produzca, requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del presente contrato dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución estando prohibida su revelación y publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros sin previa autorización escrita de la entidad, dada su confidencialidad. **b)** La transgresión de la presente cláusula de confidencialidad, dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del presente contrato por la CAR, así como a las acciones judiciales y la indemnización de perjuicios a que haya lugar. **c)** Bajo los términos del presente contrato, antes que **EL CONTRATISTA,** publique o divulgue, o haga publicar o divulgar alguna ponencia u otro artículo que incorpore o revele cualquier información derivada directa o indirectamente de la ejecución del presente contrato o de algún proyecto específico, enviará un ejemplar de dicha ponencia o artículo para sus comentarios y respectiva aprobación o negación, al supervisor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO.** Toda la información conservada en los equipos informáticos (archivos y correos electrónicos residentes en servidores de datos centralizados y/o estaciones de trabajo), es de propiedad de **LA CORPORACIÓN** y no de los usuarios, por tanto, no puede ser eliminada por el usuario final, y podrá ser monitoreada por el área autorizada para tal fin, si así se requiere. **CLÁUSULA DÉCIMA – CUIDADO, CUSTODIA Y RESTITUCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES.** En el caso que **LA CORPORACIÓN** entregue a **EL CONTRATISTA** bienes muebles de su propiedad, para la ejecución del contrato, su custodia y cuidado estarán a cargo de **EL CONTRATISTA**, quien solo podrá usarlos en las actividades relacionadas con la ejecución del contrato y deberá restituirlos al almacén de **LA CORPORACIÓN** a la finalización de su plazo de ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – CESIÓN**. De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el contrato es "*intuito personae*" y, por lo tanto, **EL CONTRATISTA** no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de **LA CORPORACIÓN. PARÁGRAFO.** En caso de que opere la cesión del contrato, **EL CESIONARIO** deberá cumplir

[2] Las creaciones susceptibles de ser protegidas por la propiedad industrial son las nuevas creaciones, los signos distintivos y la información no divulgada. Dentro de las nuevas creaciones se encuentran las invenciones (nuevos productos o procedimientos que den nuevas o mejoradas soluciones a problemas preexistentes), los diseños industriales (nuevas formas estéticas respecto de cualquier tipo de producto como puede ser el caso de un nuevo envase o una nueva forma en muebles) y los esquemas de trazado de circuito integrado. En cuanto a la información no divulgada, tenemos el secreto empresarial. Este corresponde a cualquier tipo de información que no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible por quienes se encuentran en los círculos que normalmente manejan la información respectiva, siempre que tenga un valor comercial por ser secreta y haya sido objeto de medidas razonables para mantenerla en confidencialidad. Tal es el caso, por ejemplo, de procedimientos propios internos del grupo, lista de clientes o proveedores, bases de datos con información reservada, etc.

[3] Se refiere a nuevas variedades de tipo vegetal que hayan sido obtenidas o producidas con intervención humana. Tal es el caso, por ejemplo, de variedades nuevas mejoradas a través de procesos de fitomejoramiento enfocados en incrementar su resistencia contra algún tipo de plaga, potencializar alguna característica propia de la planta como su color o aroma, u obtener frutos con características que puedan ser más apetecidas por los posibles consumidores.

con todos los requisitos de idoneidad y/o experiencia exigidos al **CONTRATISTA**, verificación que efectuará previamente el supervisor del contrato, quien deberá emitir su concepto de viabilidad para la cesión total o parcial del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** es una persona independiente de **LA CORPORACIÓN** y, en consecuencia, **EL CONTRATISTA** no es su representante, agente o mandatario. **EL CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de **LA CORPORACIÓN** ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA.** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión regido por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, **EL CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume con la suscripción del contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con **LA CORPORACIÓN**. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – MULTAS. LA CORPORACIÓN** podrá en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución del presente contrato, imponer y hacer efectivas multas diarias sucesivas equivalentes al 1% del valor del contrato, por cada día de retardo, plazo que comienza a contar desde que el supervisor lo requiera por segunda vez y le indique el plazo de cumplimiento y este no sea acatado por el contratista, sin que en su totalidad excedan el 10 % del mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Las multas se efectuarán sin perjuicio del cobro de la cláusula penal de acuerdo con lo pactado en el presente clausulado. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- PENAL PECUNIARIA**. En caso de presentarse por parte del **CONTRATISTA** incumplimiento parcial y/o total, o declaratoria de caducidad, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La suma resultante de la cláusula penal se hará efectiva directamente por **LA CORPORACIÓN**, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, hacer efectiva la garantía (si aplica), o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que los modifique, sustituya o adicione. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**. Las partes contratantes acuerdan que para la solución de controversias o diferencias que se presenten entre **EL CONTRATISTA** y **LA CORPORACIÓN** con ocasión de la suscripción, ejecución, interpretación, prórroga, terminación, liquidación o cualquier otro asunto relacionado con el contrato, serán sometidos a los mecanismos alternativos de solución de conflictos dispuestos en las normas legales vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a **LA CORPORACIÓN** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por la contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos (si aplica); y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales**. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3.** Certifica que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés; al igual, no tiene multas pendientes de acuerdo con lo estipulado por el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. 4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **5.** El valor del contrato incluye todos los gastos,

costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA** manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. De igual forma se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual (si aplica), dando aplicación a las normas establecidas por el Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA** se compromete a apoyar y participar activamente en las políticas y estrategias de **LA CORPORACIÓN** para fortalecer la transparencia en la gestión institucional, la responsabilidad de rendir cuentas, y la lucha contra la corrupción. Concretamente, a no ejercer prácticas corruptas, tales como, recibir u ofrecer dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribución o prebenda, directamente o a través de interpuesta persona, para o con ocasión de las actividades propias del objeto contractual, así como cualquier conducta constitutiva de tráfico de influencias o establecida y sancionada por la ley. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA – RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. LA CORPORACIÓN** puede terminar, modificar o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los Artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que **EL CONTRATISTA** cumpla con el objeto del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. LA CORPORACIÓN** estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de darse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a indemnización alguna en favor del **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – GARANTÍA Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.** Teniendo en cuenta el análisis del riesgo incluido en el estudio previo por parte de la entidad solicitante, y de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.1.4.5., y 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015, sobre la *"No obligatoriedad de garantías"*, se prescinde de la solicitud de garantías. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – FORMAS DE TERMINACIÓN**. El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo de ejecución. **2.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3.** Por cumplimiento del objeto contractual. **4.** Por cualquiera de las causales previstas en la ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – LIQUIDACIÓN.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, a menos, que su terminación sea anticipada, en estos eventos la liquidación se hará bajo los parámetros establecidos en la normatividad vigente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** La supervisión del presente contrato será ejercida por el **la Directora Operativa de la Secretaría General, Cargo 100, Grado 17** o por quien designe el ordenador del gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado. **PARÁGRAFO PRIMERO**. El supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto tanto en los estudios previos, como en el Manual de Interventoría y Supervisión, adoptado por **LA CORPORACIÓN** y en general las

que de conformidad con la ley, considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato. Además de la supervisión de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato, el supervisor deberá: **1.** Enviar a la Dirección Administrativa y Financiera, los informes de supervisión y actas únicas de pago, los cuales deben ser generados a través de la herramienta de gestión contractual y publicarlos en la plataforma transaccional SECOP II **2.** Verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) por parte del **CONTRATISTA** para lo cual deberá remitir con el informe de ejecución contractual las constancias de pago de las planillas respectivas a **LA CORPORACIÓN**. El supervisor deberá constatar mes a mes, que el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral corresponde a los porcentajes establecidos por la Ley. **3** Informar a la Oficina de Talento Humano, los accidentes de trabajo ocurridos durante la ejecución del objeto contractual bajo supervisión o las enfermedades de origen común o laboral. **4.** Velar porque se cumplan los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad por las partes involucradas en el contrato. **5.** Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. **6.** Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución. **7.** Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato. **8.** Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación con el contrato como en su ejecución. **9.** Remitir oportunamente el informe correspondiente al presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, de conformidad con lo previsto en la ley y en el Manual de Contratación de la Corporación, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer por, las sanciones a que haya lugar. **10.** Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación de forma inmediata a la Secretaría General, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes. **11.** Proteger y hacer respetar por el contratista, los derechos de la Corporación. **12.** Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato. **13.** Realizar y suscribir las actas de inicio, recibo, suspensión, reinicio, terminación del contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual y remitirlas a la Secretaría General de manera inmediata. **14.** Adelantar el correcto seguimiento de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista. **15.** En el evento de requerirse la entrega de elementos de propiedad de la Corporación para la ejecución del objeto pactado, el supervisor deberá suscribir junto con el contratista un acta de entrega de elementos, en la que se describa el estado de su entrega, y dejará constancia de que el contratista responderá por su conservación. **16.** Solicitar ante la Secretaría General las modificaciones pertinentes. **17.** Solicitar al contratista el informe de novedad y su respectiva actualización a la administradora de riesgos laborales, cuando se suscriban adiciones, prórrogas y suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato y, en general cualquier modificación que se realice al contrato. Igualmente, procedimiento se deberá efectuar ante la compañía de seguros garante del contrato, cuando aplique. **18.** En general las que de conformidad con la normatividad vigente considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato y las contenidas en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, de la Corporación. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Si durante el término de ejecución del contrato, se produce cambio en el funcionario que ejerce la supervisión, este deberá hacer entrega de: **a)** Un informe parcial del contrato a la fecha correspondiente al periodo respectivo. **b)** Certificación de cumplimiento del periodo respectivo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante del contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios previos, sus anexos o cualquier otro documento del proceso. **2.** La oferta presentada por el contratista.**3.** Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales, si a ello hubiere lugar. **4.** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.**5.** Certificación de no existencia de personal en planta, expedida por la jefe de la Oficina de Talento Humano. **6.**

Constancia de idoneidad y experiencia. **7.** Certificados de antecedentes. **8.** Certificado de inhabilidades e incompatibilidades para contratar. **9.** La autorización de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 (si aplica). **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA – AFILIACIÓN ARL.** Según lo dispuesto por la Ley 1562 de 2012, el Decreto reglamentario 723 de 2013, **LA CORPORACIÓN** adelantará la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 7 del referido decreto. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. En el evento en que **EL CONTRATISTA** celebre varios contratos, debe estar afiliado al Sistema de Riesgos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos, en una misma Administradora de Riesgos Laborales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** El lugar de ejecución será la Jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, excepcionalmente fuera de ella cuando la necesidad del cumplimiento del objeto del contrato así lo exija. El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El contrato electrónico se entiende perfeccionado con la aprobación de las partes mediante la plataforma de SECOP II. Para su ejecución, requerirá el registro presupuestal, inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL, la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento cuando sea requerido y el acta de inicio suscrita por el supervisor del contrato y **EL CONTRATISTA.**

Proyectó: Adriana Garavito Rozo- Contratista SGEN

Revisó: Yenny Alejandra Rodríguez Mora- Directora Operativa SGEN

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SIOP-0032-2023 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE COTA (CUNDINAMARCA) CON NIT. 899.999.705-3 Y FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 11.337.814 De Zipaquirá

NÚMERO	**SIOP- 0032 - 2023**
FECHA	06 de febrero de 2023
CONTRATANTE	Municipio de Cota (Cundinamarca)
CONTRATISTA	**FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ**
	IDENTIFICACIÓN: C.C. No. 11.337.814 Expedida en Zipaquirá (CUND.)
	DIRECCIÓN: Carrera 4 # 1ª – 13 Sur Sopó (Cundinamarca)
	TELÉFONO: 3143729046
	CORREO: **fernandoburgos@hotmail.com**
CONSIDERACIONES	**1.** Que MARIO ALBERTO FIQUITIVA CASALLAS, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía: 1.070.916.755 de Cota, fue nombrado en el cargo de secretario de Infraestructura y Obras Públicas del Municipio nivel directivo, Código 020 grado 02, conforme al Decreto N° 100 del 1 de septiembre de 2022, con acta de posesión de 1 septiembre de 2022. **2**. Que a través del Decreto No 100 del 12 de agosto de 2021, se delegó en la Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas, el ejercicio de la función para adelantar todo la gestión contractual, así como la competencia para ordenar el gasto y ordenar el pago, en todo lo relacionado con los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y la ejecución de metas, programas y proyectos de exclusividad de la Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas, con fundamentos en las facultades otorgadas por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1437 del 2011 y Decreto 1082. **3.** Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del alcalde Municipal, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal D, numeral 1 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012. **4.** Que el presente contrato se deriva de un proceso de selección mediante la modalidad de Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales especializados para brindar apoyo jurídico relacionado con los procesos de contratación SIOP 2023, de acuerdo a lo establecido en el literal h) numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en armonía con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. **5.** Que EL CONTRATISTA ha acreditado ante la entidad que no posee antecedentes disciplinarios, fiscales y/o judiciales, y cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia requeridos para prestar el servicio **6.** Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, se puede verificar que el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el mismo. **7**. Que para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas. **8.** Que la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 200, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Decreto 100 del 12 de agosto de 2021 elaboró los estudios previos donde se encuentra debidamente justificada y soportada la necesidad de celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales. **9.** Que existe Certificado de

	Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda, para soportar el presente contrato. **10.** Que, según certificación expedida por la Oficina de Talento Humano dentro de la organización interna de la Alcaldía Municipal de Cota, en la planta global de cargos no existe personal idóneo y/o suficiente con el perfil solicitado para desempeñar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, por lo anterior se podrá celebrar contrato de prestación de servicios profesionales con el Contratista. **11.** Que cumplidos los principios que rigen la función administrativa y agotado el procedimiento de selección objetiva establecido y regulado por la normatividad vigente que rige la Contratación Estatal, es procedente suscribir el presente contrato y en consecuencia acordamos suscribir el presente contrato el cual además de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, y demás normas reglamentarias, se regirá por las siguientes cláusulas especiales:
CLASULA PRIMERA. OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA**
CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO	El plazo del contrato es de **SIETE (7) MESES Y CUATRO (4) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2023, y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución de los contratos estatales, consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, es decir: que esté respaldado del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía única de cumplimiento cuando aplique y la afiliación a la ARL.
CLÁUSULA TERCERA.VALOR	El valor del contrato es la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 54.926.667.oo) M/CTE** que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar y todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.
CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO pagará al contratista el valor del presente contrato a título de honorarios así: **a) SIETE (7)** pagos parciales mensuales cada uno por valor de **SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($ 7.700.000.00) MCTE**, y un pago final correspondiente a cuatro (4) días por un valor de **UN MILLON VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.026.667.oo)** M/CTE El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la Entidad. **Parágrafo:** Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: 1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato. 2. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda. Circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. 3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato. 4. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.
CLÁUSULA QUINTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	El(los) pago(s) que se obliga a efectuar el MUNICIPIO, se hará(n) con cargo al presupuesto de 2023, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023000143 del 30 de Enero de 2023, RUBRO GI0245990090420232521400400532.3.2.02.02.005 FUENTE 1.2.1.0.002 "CONSTRUCCION Y SERVICIOS DE LA CONSTRUCCION FUENTE: INGRESOS CTES LIBRE DESTINACION SOBRETASA A LA GASOLINA", por valor de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 54.926.667.oo) M/CTE**, expedido por la Secretaria de Hacienda.

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones. 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato. 2.Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato. 3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos. 4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 5.Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato. 6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato. 7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello. 8. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada de ser requerida. 9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo. 10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 11.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12.Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.14.Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación familiar e impuesto al CREE, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 15. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. d) Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.16.Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la entidad al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cedular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago. 17. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. 18.Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.
CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES	

ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**1.** Brindar apoyo jurídico en la revisión y trámite de los procesos de contratación 2023 que inicie la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, brindando apoyo en el rol jurídico para sus diferentes etapas, precontractual, contractual y postcontractual (plataforma SECOP II). **2.** Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación que adelante la Secretaría de Infraestructura y Obras Pública, que le sean asignados. **3.** Proyectar y elaborar las actas de las audiencias de los procesos contractuales que adelante la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas que le sean asignados. **4.** Hacer parte del comité evaluador, para la verificación de aspectos jurídicos en procesos de contratación 2023 que adelante la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, que le sean asignados, de conformidad y observando lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015. **5.** Realizar la revisión jurídica de los proyectos de contratos, convenios y actos administrativos que le sean asignados que deba celebrar y expedir la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, en el marco de sus funciones. **6.** Brindar apoyo profesional especializado en la proyección de informes y conceptos jurídicos propios del área de la contratación que se generen en la secretaria de Infraestructura y Obras Públicas **7.** Brindar Apoyo profesional especializado que facilite la organización de los expedientes contractuales asignados hasta la culminación con la minuta del contrato, entregándola al funcionario encargado del archivo de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas. **8.** Las demás que sean requeridas por el Supervisor y que guarden relación con el objeto y rol contratado
CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas. 2. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo. 3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente durante la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de todas las condiciones y características establecidas en los documentos previos, las cuales deberán hacerse con alta calidad. 4. Efectuar cumplidamente los pagos enunciados en el presente Estudio. 5. Adelantar las gestiones que sean necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar. 6. Suscribir conjuntamente a la finalización de la ejecución del contrato un acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, en la cual se detalle el desarrollo del contrato y la inversión de los recursos, debidamente soportados. 7. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, de tal naturaleza correspondiente a la Alcaldía Municipal de Cota, y este no asume responsabilidad solidaria alguna. 8. Las demás inherentes al presente contrato, y las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.
CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISOR	El Municipio de Cota vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través del SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS y/o quien haga sus veces o por el funcionario que para el efecto designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual. Parágrafo: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas

	en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, Resolución de Supervisión adoptado por la Entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el Municipio de Cota podrá reemplazar el supervisor designado.
CLÁUSULA DÉCIMA. MULTAS	Durante la ejecución del contrato, el incumplimiento o mora injustificados de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, contenidas en los estudios y documentos previos, la propuesta, el Contrato y los documentos que forman parte de éste, facultará al CONTRATANTE para imponer, mediante resolución motivada, multas sucesivas de hasta el equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día hábil mientras persista el incumplimiento. Dicha Resolución será emitida previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor acumulado de las multas durante la vigencia del Contrato no excederá el diez por ciento (10%) del valor de éste. Alcanzado dicho límite EL CONTRATANTE podrá declarar el incumplimiento total del Contrato y ejecutar la cláusula penal pecuniaria. PARÁGRAFO SEGUNDO: Con la suscripción del presente Contrato, EL CONTRATISTA autoriza que el valor de las multas le sea descontado de cualquier factura, cuenta de cobro, o cualquier otro pago a su favor. Lo anterior sin perjuicio de la ejecución de la Garantía Única de Cumplimiento.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL	En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas o declaratoria de caducidad del mismo, el CONTRATISTA conviene en pagar al Municipio de Cota, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la suscripción del presente contrato; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS: La declaración e imposición de multas y la cláusula penal pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 y demás normatividad vigente.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. DISPOSICIONES APLICABLES	Al presente contrato le son aplicables las disposiciones contractuales vigentes, el literal H numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo enunciado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015. Contratación directa. Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad estatal (...). Así mismo, este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación vigente y sus Decretos Reglamentarios, Estatuto Anticorrupción, las Leyes de Presupuesto y en general las normas

	civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones que en esta materia se expidan.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. PROHIBICIONES DE CESIÓN Y SUBCONTRATO	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso del MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación del presente contrato. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio. En todo caso la entidad verificará la idoneidad y experiencia del cesionario de acuerdo a lo indicado en los estudios y documentos previos correspondientes. La celebración de subcontratos no exonerará a EL CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato, EL MUNICIPIO no adquirirá relación alguna con estos. PARÁGRAFO: De acuerdo con lo establecido el artículo 6º de la Ley 2014 de 2019 procederá la cesión unilateral del contrato, sin lugar a indemnización alguna al CONTRATISTA, cuando se presente la inhabilidad sobreviniente contemplada en el literal j) del numeral 1 del 8º de la Ley 80 de 1993, o cuando administrativamente se haya sancionado al CONTRATISTA por actos de corrupción.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: - Conoce y acepta los Documentos del Proceso. - Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Secretaría estructuradora respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. - Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. - Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. - El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. - EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. - EL CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio al Municipio. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL	El presente contrato no genera relación laboral alguna con el CONTRATISTA, y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales, de ningún tipo de emolumentos diferentes al valor acordado en el presente documento. Las partes declaran que el presente contrato corresponde a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y que por lo tanto el Municipio de Cota no adquiere relación laboral alguna. El CONTRATISTA realiza las actividades contractuales de manera autónoma e independiente sin subordinación laboral con el Municipio de Cota (Cundinamarca).
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.	El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del Juramento que no se halla incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la ley para contratar, y especialmente en las previstas en el artículo

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	8°de la Ley 80 de 1993, en la ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes. El CONTRATISTA se compromete a informar al Municipio, las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el término de ejecución del contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio, contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD	Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso del hecho a la parte originadora dentro de los (2) dos días siguientes a la fecha en que les sea notificada la orden, es decir conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a ese contrato, por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a la que se refiere esta cláusula y tomaran las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma. PARÁGRAFO. La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante (2) años luego que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de las dos que ocurra primero. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 al 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, articulo 24 sustituido y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. PROPIEDAD DE LOS ESTUDIOS Y DE LA INFORMACIÓN.	Los derechos sobre los estudios, proyectos, conceptos, informes y cualquier otro documento elaborado en desarrollo del presente Contrato serán de propiedad del MUNICIPIO., una vez se realice el pago de la integralidad de los servicios y no podrán ser reproducidos o divulgados de ninguna manera sin su autorización. En todo caso, EL CONTRATISTA tendrá la obligación de cumplir con la normatividad aplicable en materia de protección de propiedad intelectual y, en particular, con las normas aplicables a las patentes y licencias de uso respecto de cualquier procedimiento o software que utilice para la ejecución del Contrato. En consecuencia, se compromete a mantener indemne al MUNICIPIO por cualquier reclamación judicial o extrajudicial que surja como consecuencia del incumplimiento real o pretendido de la obligación contenida en la presente cláusula. PARÁGRAFO. La responsabilidad que se llegase a derivar del incumplimiento de la presente cláusula se sujetará a las previsiones sobre indemnidad contenidas en el presente contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN.	EL CONTRATISTA se compromete con EL MUNICIPIO en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública". Así mismo, se compromete a:

	1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el contrato que se suscriba, ni durante su ejecución y hasta su liquidación o terminación según aplique, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato al CONTRATANTE o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por terceros a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el contrato que se suscriba, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con el mismo. 3. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección que dio origen al presente contrato, ni durante la ejecución de este, o para los soportes necesarios para la forma de pago y hasta el cierre del expediente del contrato. PÁRAGRAFO PRIMERO: Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales a la Política de Integridad y Ética y al Código de Integridad de la Entidad. PÁRAGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento por parte del CONTRATISTA de la presente cláusula dará lugar a aplicación de las sanciones dispuestas en este contrato y las que apliquen según la normatividad vigente.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios en atención al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". Para el caso que nos ocupa no se exigirán garantías. PARÁGRAFO: En caso de presentarse algún incumplimiento respecto de la ejecución del objeto o de las actividades descritas en el presente contrato, EL MUNICIPIO hará uso de las multas establecidas en el mismo.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO	Las partes podrán suspender los plazos del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar al MUNICIPIO o de común acuerdo cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios a la entidad ni se originen mayores costos para EL MUNICIPIO. De la suspensión se dejará constancia en acta suscrita por las partes en la cual se fijarán los mecanismos para valorar, reconocer o modificar los costos y/u otras condiciones del contrato. Para levantar la suspensión se suscribirá un acta de reanudación del plazo contractual. Como consecuencia de la suspensión EL CONTRATISTA se obliga a prorrogar la vigencia de los amparos de la garantía única si a ello hubiere lugar, y la ARL en proporción al término de la suspensión, en caso de que esta última afecte el plazo contractual. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaria o Unidad contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación. Y si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir, que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado por un término igual al que duren tales circunstancias. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, de manera inmediata, tanto el surgimiento como la terminación de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de diez (10) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre la situación de la fuerza mayor o el caso fortuito.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.	Forman parte del presente contrato los siguientes documentos: 1. Estudios y Documentos previos. 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3. Certificación de insuficiencia o inexistencia de personal de planta expedida por la Dirección de Talento Humano del Municipio de Cota. 5. Certificación sobre idoneidad del CONTRATISTA, expedida por el Municipio de Cota. 6. Los demás documentos relacionados con la suscripción del presente contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN	Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución deben cumplirse los siguientes requisitos: 1º Por parte del (la) CONTRATISTA: a) Constitución de la garantía única (si hubiere lugar a ella). b) Certificación de afiliación a la administradora de riesgos laborales-ARL, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 723 del 2013. 2º Por parte del MUNICIPIO: a) La expedición del registro presupuestal. b) Aprobación de la garantía única (i hubiere lugar a ella). c) Acta de inicio debidamente suscrita entre las partes.
CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. CAUSALES DE TERMINACIÓN.	El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por cumplimiento en la ejecución del objeto contractual. 4. Por cualquiera de las causales previstas en la ley. 5. Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible continuar con su ejecución. 6. Por incumplimiento total o parcial del contrato; previo agotamiento del debido proceso de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA. DOMICILIO	El domicilio contractual es el municipio de Cota (Cundinamarca)
CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Cota (Cundinamarca) y lugares donde se desplace en virtud del presente contrato. Todos los costos necesarios para el desarrollo idóneo de la ejecución del contrato correrán por cuenta del contratista y la Alcaldía asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. NOTIFICACIÓN	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 conforme con el artículo 66 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011, o demás normas que la regulen, en las direcciones indicadas en los documentos que hacen parte del proceso y el CONTRATISTA autoriza expresamente ser notificado al correo electrónico que allí repose.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. VEEDURÍA CIUDADANA	El presente contrato está dispuesto a la vigilancia y control ciudadano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: El SECOP II funciona con contratos electrónicos son aprobados/aceptados por las partes a través del SECOP II por medio de los usuarios y contraseñas, por lo cual, no es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes en físico. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. Las Entidades Compradoras únicamente deben anexar en la herramienta el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere necesarios. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II. Fuente:https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-gti-idi-05_terminos_y_condiciones_de_uso_del_sistema_electronico_de_contratacion_publica_-_secop_ii_19-11-2021.pdf

EL SUSCRITO SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor FERNANDO **BURGOS RODRIGUEZ ,** mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No 11.337.814 de (Zipaquirá), suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CPS-889-2021**
Contratante	**MUNICIPIO DE COTA**
Nit	**899999705-3**
objeto	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO JURIDICO RELACIONADO CON LOS PROYECTOS DE CONTRATACION QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA A CARGO DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE COTA.**
Plazo inicial	**TRES (03) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS**
Prorroga	**CINCO (05) DIAS**
Plazo total	**ONCE (11) MESES Y CINCO (05) DIAS**
Valor inicial	**VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE ($ 24.966.667) DE PESOS M/TE**
Adición 1	**UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE ($ 1.666.667) DE PESOS M/TE**
Valor total	**VEINTISEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO ($26.133.334) DE PESOS**
Valor mensual	**SIETE MILLONES (7.000.000) DE PESOS M/TE**
Fecha de inicio	**DIEZ (10) DE SEPTIEMBRE 2021**
Fecha de terminación	**DICIEMBRE 31 DE 2021**
Estado Actual	**TERMINADO**

Dada en Cota Cundinamarca a los Diecinueve (19) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2023).

ING. MARIO ALBERTO FIQUITIVA CASALLAS
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y O
BRAS PÚBLICAS
Ordenador del gasto según decreto 100 de 12 de agosto de 2021

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
TRAMITADO Y PROYECTADO POR	Aleyda Jimena Garay Romero – Profesional universitario Especializado		19/01/2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

Powered by CamScanner

SUSCRITO SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ,** mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No 11.337.814 de (Zipaquirá), suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS No SIOP-0062-2022**
Contratante	**MUNICIPIO DE COTA**
Nit	**899999705-3**
objeto	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO JURIDICO RELACIONADO CON LOS PROYECTOS DE CONTRATACION QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA A CARGO DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS.**
Plazo inicial	**OCHO (08) MESES**
Prorroga	**DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS**
Plazo total	**DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS**
Valor inicial	**CINCUENTA Y SEIS MILLONES ($ 56.000.000) DE PESOS M/TE**
Adición 1	**DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL ($ 17.500.000) PESOS M/TE**
Valor total	**SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL ($ 73.500.000) PESOS**
Valor mensual	**SIETE MILLONES (7.000.000) DE PESOS M/TE**
Fecha de inicio	**(02) DE FEBRERO 2022**
Fecha de terminación	**DICIEMBRE 31 DE 2022**
Estado Actual	**TERMINADO**

Dada en Cota Cundinamarca a los Veintitrés (23) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2023).

ING. MARIO ALBERTO PIQUITIVA CASALLAS
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y O
BRAS PÚBLICAS
Ordenador del gasto según decreto 100 de 12 de agosto de 2021

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
TRAMITADO Y PROYECTADO POR	Aleyda Jimena Garay Romero – Profesional universitario Especializado		23/01/2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

EL SUSCRITO SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA

Powered by CamScanner

24

Alcaldía Municipal de Chía

EL DIRECTOR DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CHÍA

HACE CONSTAR:

Que **FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11337814 de Zipaquirá, labora para la Alcaldía Municipal de Chía en calidad de **EMPLEADO PÚBLICO**, desde el 19 de febrero de 2011 desempeñando el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO, según Resolución de Nombramiento No. 279 y Acta de Posesión de febrero 19 de 2011.

Que además laboró para la Alcaldia Municipal de Chia desde el 19 de febrero de 2008 al 18 de febrero de 2011, según Decreto de Nombramiento 105 del 18 de febrero de 2008 y Acta de Posesión No. 57.

Durante el último año de servicios devengó los siguientes conceptos:

	Sueldo Mensual	Prima de Navidad	Vacaciones	Prima de Vacaciones	Bonificación por Recreación	Prima de Servicios
Febrero de 2012	3.487.400					
Marzo	3.487.400					
Abril	3.487.400					
Mayo	3.487.400					
Junio	3.487.400		2.534.217	1.768.942	232.493	1.743.700
Julio	3.487.400					
Agosto	3.487.400					
Septiembre	3.487.400					
Octubre	3.487.400					
Noviembre	3.487.400					
Diciembre	3.487.400	3.784.071				
Enero de 2013	3.487.400					

Se expide la presente certificación a petición de la interesada según radicado número 20130207999902549, con destino a Colpensiones.

DANIEL ISAIAS SANTANA LOZADA
Director Función Pública

Verónica B. R

9

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

Como funcionaria competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El contratista **FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 11.337.814 expedida en Bogotá, suscribió y ha cumplido con la ejecución y las obligaciones pactadas en los siguientes contratos:

CONTRATO:	**002-2014**
FECHA DEL CONTRATO:	10 DE ENERO DE 2014
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO EN LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACIÓN
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$39.200.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES
FECHA DE INICIO:	10 DE ENERO DE 2014
ADICION No.1:	DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE. ($17.966.666)
PRORROGA No.1:	TRES (3) MESES Y 20 DIAS
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 27 DE 2014
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Revisar, viabilizar y tramitar y/o devolver para realizar los ajustes a que haya lugar a las diferentes solicitudes de contratación en la modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima cuantía, que le sean asignados al contratista, previo reparto interno y por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación a su cargo. 3) Hacer parte del Comité Evaluador Jurídico, en los diferentes procesos de contratación que le hayan sido asignados como se menciona el numeral 1, previa confirmación a solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación, de acuerdo a lo consagrado en el Art. 27 Decreto 1510 de 2013. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, peticiones y quejas en materia contractual relacionados con las funciones de la oficina, que sean solicitados por las diferentes Secretarias y/o contratistas o particulares con interés, resultado o con ocasión del trámite de los procesos a su cargo, previa asignación por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación. 5) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 6) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 8) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación aplicables a la presente modalidad contractual, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 10) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 12) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 13) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del

contrato. 14) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 15) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 16) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

CONTRATO:	**001-2015**
FECHA DEL CONTRATO:	05 DE ENERO DE 2015
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA BRINDAR APOYO EN LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACION
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$40.800.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES
FECHA DE INICIO:	05 DE ENERO DE 2015
ADICION No.1:	N/A
PRORROGA No.1:	N/A
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	05 DE SEPTIEMBRE DE 2015
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Revisar, viabilizar y tramitar y/o devolver para realizar los ajustes a que haya lugar a las diferentes solicitudes de contratación en la modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima cuantía, que le sean asignados al contratista, previo reparto interno y por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación a su cargo. 3) Hacer parte del Comité Evaluador Jurídico, en los diferentes procesos de contratación que le hayan sido asignados como se menciona el numeral 1, previa confirmación a solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación, de acuerdo a lo consagrado en el Art. 27 Decreto 1510 de 2013. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, peticiones y quejas en materia contractual relacionados con las funciones de la oficina, que sean solicitados por las diferentes Secretarias y/o contratistas o particulares con interés, resultado o con ocasión del trámite de los procesos a su cargo, previa asignación por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación. 5) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 6) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 8) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación aplicables a la presente modalidad contractual, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 10) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 12) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 13) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 14) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 15) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 16) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

CONTRATO:	**002-2016**
FECHA DEL CONTRATO:	19 DE ENERO DE 2016
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$66.550.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO:	19 DE ENERO DE 2016
ADICION No.1:	DOSMILLONES CUATROCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($2.420.000)
PRORROGA No.1:	DOCE DIAS (12)
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	30 DE DICIEMBRE DE 2016
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Revisar, viabilizar y tramitar y/o devolver para realizar los ajustes a que haya lugar a las diferentes solicitudes de contratación en la modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima cuantía, que le sean asignados al contratista, previo reparto interno y por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación a su cargo. 3) Hacer parte del Comité Evaluador Jurídico, en los diferentes procesos de contratación que le hayan sido asignados como se menciona el numeral 1, previa confirmación a solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación, de acuerdo a lo consagrado en el Art. 27 Decreto 1510 de 2013. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, peticiones y quejas en materia contractual relacionados con las funciones de la oficina, que sean solicitados por las diferentes Secretarias y/o contratistas o particulares con interés, resultado o con ocasión del trámite de los procesos a su cargo, previa asignación por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación. 5) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 6) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 8) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación aplicables a la presente modalidad contractual, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 10) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 12) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 13) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 14) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 15) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 16) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Se expide la presente certificación, conforme a la información que reposa en los expedientes contractuales, a los ocho (26) días del mes de enero de 2023.

MAGDA YAZMÍN HERRERA RODRIGUEZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Liliana L. Hurtado S /Secretaria Ejecutiva – O.C.
Aprobó: Dra. Magda Yazmín Herrera Rodríguez/Jefe Oficina de Contratación

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

Como funcionaria competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El contratista **FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 11.337.814 expedida en Bogotá, suscribió y ha cumplido con la ejecución y las obligaciones pactadas en los siguientes contratos:

CONTRATO:	**002-2017**
FECHA DEL CONTRATO:	13 DE ENERO DE 2017
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$71,208,500.00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO:	13 DE ENERO DE 2017
ADICION No.1:	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHOMIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS MCTE ($3.668.316.00)
PRORROGA No.1:	DIECISIETE (17) DIAS
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	29 DE DICIEMBRE DE 2017
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Brindar apoyo jurídico para la revisión y trámite de procesos de contratación en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Mínima Cuantía, y convenios de asociación que le sean asignados al contratista. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación que le hayan sido asignados al contratista. 3) Hacer parte del Comité Evaluador, para la verificación de aspectos Jurídicos en procesos de contratación que le sean asignados, de conformidad y observando lo consagrado en el Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, observaciones, y peticiones, resultado o con ocasión del trámite de procesos de la presente vigencia fiscal asignados al contratista. 5) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 6) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 8) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación no inferior a tres días semanales. 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 10) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 12) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 13) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 14) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 15) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 16) Las demás que por ley o contrato correspondan.

CONTRATO:	**002-2018**
FECHA DEL CONTRATO:	02 DE ENERO DE 2018
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$39.884.250.00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) MESES
FECHA DE INICIO:	04 DE ENERO DE 2018
ADICION No.1:	TRECE MILLONES CIENTO CUARNTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS MCTE. ($13.141.205.00)
PRORROGA No.1:	UN (1) MES Y 23 DIAS
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 31 DE 2018
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Brindar apoyo jurídico para la revisión y trámite de procesos de contratación en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Mínima Cuantía, y convenios de asociación que le sean asignados al contratista. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación que le hayan sido asignados al contratista. 3) Hacer parte del Comité Evaluador, para la verificación de aspectos Jurídicos en procesos de contratación que le sean asignados, de conformidad y observando lo consagrado en el Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, observaciones, y peticiones, resultado o con ocasión del trámite de procesos de la presente vigencia fiscal asignados al contratista. 5) Tramitar y sustanciar procedimiento de imposición de multas, incumplimiento, caducidad y proyectos de Resolución por medio de las cuales se resuelvan recursos, en los procesos de contratación que le sean asignados. 6) Disponer de Tres (03) días hábiles en la semana para adelantar las actividades relacionadas con el alcance del objeto contractual, en la Dirección de Contratación ó el lugar que indique el supervisor. 7) Responder por cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial, que instaure, impulse un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 8) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 10) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación no inferior a tres días semanales. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 13) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 14) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 15) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisory/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 16) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 17) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2017 y el Decreto 1703 de 2002, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago a parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 18) Las demás que por ley o contrato correspondan. B) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1) Expedir el Registro Presupuestal del contrato. 2) Suscribir el acta de inicio. 3) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 4) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7) Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado. 8) Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.

CONTRATO:	**002-2019**
FECHA DEL CONTRATO:	03 DE ENERO DE 2019
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCION DE CONTRATACION, PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$85.979.738.00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS
FECHA DE INICIO:	03 DE ENERO DE 2019
ADICION No.1:	N/A
PRORROGA No.1:	N/A
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 31 DE 2019
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Brindar apoyo jurídico para la revisión y trámite de procesos de contratación en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Mínima cuantía, y convenios de asociación que le sean asignados al contratista. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación que le hayan sido asignados al contratista. 3) Hacer parte del Comité Evaluador, para la verificación de aspectos Jurídicos en procesos de contratación que le sean asignados, previa confirmación por parte del supervisor, de conformidad y observando lo consagrado en el Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes, asesorías, consultas, observaciones, y derechos de peticiones, resultado o con ocasión del trámite de procesos asignados al contratista. 5) Tramitar y sustanciar procedimiento de imposición de multas, incumplimiento, caducidad y proyectos de Resolución por medio de las cuales se resuelvan recursos, en los procesos de contratación que les sean asignados. 6) Disponer de Tres (03) días hábiles en la semana para adelantar las actividades relacionadas con el alcance del objeto contractual, en la Dirección de Contratación o en el lugar que indique el supervisor. 7) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 8) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 10) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación no inferior a tres días semanales. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 13) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 14) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 15) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 16) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 17) Acreditar sus pagos de Salud, Pensión y ARL como corresponda. 18) Las demás que por ley o contrato correspondan.

Se expide la presente certificación, conforme a la información que reposa en los expedientes contractuales, a los ocho (26) días del mes de enero de 2023.

MAGDA YAZMÍN HERRERA RODRIGUEZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Liliana L. Hurtado S /Secretaria Ejecutiva – O.C.
Revisó: Dra. Sol Margarita Lancheros M/Profesional Especializada
Aprobó: Dra. Magda Yazmín Herrera Rodríguez/Jefe Oficina de Contratación

DC-120

LA SUSCRITA JEFE DE LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN
DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIA

CERTIFICA

Que dentro del archivo que reposa en la Dirección de Contratación se encontraron dos expedientes de los cuales se sustrajo la siguiente información:

Que entre el Señor FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ, identificado con C.C 11.337.814, expedida en Zipaquirá y el Municipio de Chía con Nit 899.999.172-8 se suscribió el siguiente convenio:

Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Número:	2014 – CT - 002
Valor:	$ 39.200.000
Fecha de Suscripción:	Enero 10 de 2014.
Plazo Inicial:	Ocho (8) Meses.
Fecha de inicio:	10 de Enero de 2014
Adición	Tres Meses (3) y Veinte días (20).
Valor:	$ 17.966.666
Plazo de Ejecución:	Once (11) Meses y Veinte (20) días
Valor total del Contrato	$ 57.166.666
Fecha de liquidación:	Diciembre 29 de 2014

Que el objeto contractual fue: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA BRINDAR APOYO EN LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACION.

Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Número:	2015 – CT - 001
Valor:	$ 40.800.000
Fecha de Suscripción:	Enero 5 de 2015
Plazo de Inicial:	Ocho (8) Meses
Fecha de inicio	Enero 05 de 2015
Adición 1:	Tres (3) meses y Quince (15) Días
Valor 1	$ 17.850.000
Adición 2:	Ocho (8) Días
Valor 2	$ 1.360.000
Plazo de Ejecución:	Once Meses (11) y Veintitrés (23) días
Valor total del Contrato	$ 60.010.000
Fecha de liquidación:	Diciembre 28 de 2015

Que el objeto contractual fue: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA BRINDAR APOYO EN LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACION

La presente se expide en la Dirección de Contratación de la Alcaldía Municipal de Chía, a los Treinta (30) días del mes de Diciembre de 2015.

CARMEN SUSANA AREVALO DAZA
Directora de Contratación (E)

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

Como funcionaria competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El contratista **FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 11.337.814 expedida en Bogotá, suscribió y ha cumplido con la ejecución y las obligaciones pactadas en los siguientes contratos:

CONTRATO:	**002-2014**
FECHA DEL CONTRATO:	10 DE ENERO DE 2014
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO EN LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACIÓN
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$39.200.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES
FECHA DE INICIO:	10 DE ENERO DE 2014
ADICION No.1:	DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE. ($17.966.666)
PRORROGA No.1:	TRES (3) MESES Y 20 DIAS
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 27 DE 2014
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Revisar, viabilizar y tramitar y/o devolver para realizar los ajustes a que haya lugar a las diferentes solicitudes de contratación en la modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima cuantía, que le sean asignados al contratista, previo reparto interno y por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación a su cargo. 3) Hacer parte del Comité Evaluador Jurídico, en los diferentes procesos de contratación que le hayan sido asignados como se menciona el numeral 1, previa confirmación a solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación, de acuerdo a lo consagrado en el Art. 27 Decreto 1510 de 2013. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, peticiones y quejas en materia contractual relacionados con las funciones de la oficina, que sean solicitados por las diferentes Secretarias y/o contratistas o particulares con interés, resultado o con ocasión del trámite de los procesos a su cargo, previa asignación por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación. 5) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 6) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 8) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación aplicables a la presente modalidad contractual, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 10) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 12) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 13) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del

contrato. 14) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 15) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 16) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

CONTRATO:	**001-2015**
FECHA DEL CONTRATO:	05 DE ENERO DE 2015
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA BRINDAR APOYO EN LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACION
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$40.800.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES
FECHA DE INICIO:	05 DE ENERO DE 2015
ADICION No.1:	N/A
PRORROGA No.1:	N/A
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	05 DE SEPTIEMBRE DE 2015
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Revisar, viabilizar y tramitar y/o devolver para realizar los ajustes a que haya lugar a las diferentes solicitudes de contratación en la modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima cuantía, que le sean asignados al contratista, previo reparto interno y por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación a su cargo. 3) Hacer parte del Comité Evaluador Jurídico, en los diferentes procesos de contratación que le hayan sido asignados como se menciona el numeral 1, previa confirmación a solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación, de acuerdo a lo consagrado en el Art. 27 Decreto 1510 de 2013. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, peticiones y quejas en materia contractual relacionados con las funciones de la oficina, que sean solicitados por las diferentes Secretarias y/o contratistas o particulares con interés, resultado o con ocasión del trámite de los procesos a su cargo, previa asignación por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación. 5) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 6) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 8) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación aplicables a la presente modalidad contractual, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 10) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 12) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 13) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 14) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 15) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 16) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

CONTRATO:	**002-2016**
FECHA DEL CONTRATO:	19 DE ENERO DE 2016
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$66.550.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO:	19 DE ENERO DE 2016
ADICION No.1:	DOSMILLONES CUATROCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($2.420.000)
PRORROGA No.1:	DOCE DIAS (12)
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	30 DE DICIEMBRE DE 2016
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Revisar, viabilizar y tramitar y/o devolver para realizar los ajustes a que haya lugar a las diferentes solicitudes de contratación en la modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima cuantía, que le sean asignados al contratista, previo reparto interno y por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación a su cargo. 3) Hacer parte del Comité Evaluador Jurídico, en los diferentes procesos de contratación que le hayan sido asignados como se menciona el numeral 1, previa confirmación a solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación, de acuerdo a lo consagrado en el Art. 27 Decreto 1510 de 2013. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, peticiones y quejas en materia contractual relacionados con las funciones de la oficina, que sean solicitados por las diferentes Secretarias y/o contratistas o particulares con interés, resultado o con ocasión del trámite de los procesos a su cargo, previa asignación por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación. 5) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 6) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 8) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación aplicables a la presente modalidad contractual, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 10) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 12) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 13) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 14) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 15) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 16) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Se expide la presente certificación, conforme a la información que reposa en los expedientes contractuales, a los ocho (26) días del mes de enero de 2023.

MAGDA YAZMÍN HERRERA RODRIGUEZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Liliana L. Hurtado S /Secretaria Ejecutiva – O.C.
Aprobó: Dra. Magda Yazmín Herrera Rodríguez/Jefe Oficina de Contratación

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

Como funcionaria competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El contratista **FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 11.337.814 expedida en Bogotá, suscribió y ha cumplido con la ejecución y las obligaciones pactadas en los siguientes contratos:

CONTRATO:	**002-2017**
FECHA DEL CONTRATO:	13 DE ENERO DE 2017
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$71,208,500.00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO:	13 DE ENERO DE 2017
ADICION No.1:	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHOMIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS MCTE ($3.668.316.00)
PRORROGA No.1:	DIECISIETE (17) DIAS
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	29 DE DICIEMBRE DE 2017
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Brindar apoyo jurídico para la revisión y trámite de procesos de contratación en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Mínima Cuantía, y convenios de asociación que le sean asignados al contratista. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación que le hayan sido asignados al contratista. 3) Hacer parte del Comité Evaluador, para la verificación de aspectos Jurídicos en procesos de contratación que le sean asignados, de conformidad y observando lo consagrado en el Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, observaciones, y peticiones, resultado o con ocasión del trámite de procesos de la presente vigencia fiscal asignados al contratista. 5) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 6) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 8) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación no inferior a tres días semanales. 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 10) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 12) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 13) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 14) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 15) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 16) Las demás que por ley o contrato correspondan.

CONTRATO:	**002-2018**
FECHA DEL CONTRATO:	02 DE ENERO DE 2018
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$39.884.250.00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) MESES
FECHA DE INICIO:	04 DE ENERO DE 2018
ADICION No.1:	TRECE MILLONES CIENTO CUARNTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS MCTE. ($13.141.205.00)
PRORROGA No.1:	UN (1) MES Y 23 DIAS
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 31 DE 2018
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Brindar apoyo jurídico para la revisión y trámite de procesos de contratación en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Mínima Cuantía, y convenios de asociación que le sean asignados al contratista. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación que le hayan sido asignados al contratista. 3) Hacer parte del Comité Evaluador, para la verificación de aspectos Jurídicos en procesos de contratación que le sean asignados, de conformidad y observando lo consagrado en el Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, observaciones, y peticiones, resultado o con ocasión del trámite de procesos de la presente vigencia fiscal asignados al contratista. 5) Tramitar y sustanciar procedimiento de imposición de multas, incumplimiento, caducidad y proyectos de Resolución por medio de las cuales se resuelvan recursos, en los procesos de contratación que le sean asignados. 6) Disponer de Tres (03) días hábiles en la semana para adelantar las actividades relacionadas con el alcance del objeto contractual, en la Dirección de Contratación ó el lugar que indique el supervisor. 7) Responder por cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial, que instaure, impulse un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 8) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 10) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación no inferior a tres días semanales. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 13) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 14) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 15) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisory/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 16) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 17) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2017 y el Decreto 1703 de 2002, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago a parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 18) Las demás que por ley o contrato correspondan. B) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1) Expedir el Registro Presupuestal del contrato. 2) Suscribir el acta de inicio. 3) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 4) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7) Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado. 8) Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.

CONTRATO:	**002-2019**
FECHA DEL CONTRATO:	03 DE ENERO DE 2019
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCION DE CONTRATACION, PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$85.979.738.00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS
FECHA DE INICIO:	03 DE ENERO DE 2019
ADICION No.1:	N/A
PRORROGA No.1:	N/A
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 31 DE 2019
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Brindar apoyo jurídico para la revisión y trámite de procesos de contratación en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Mínima cuantía, y convenios de asociación que le sean asignados al contratista. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación que le hayan sido asignados al contratista. 3) Hacer parte del Comité Evaluador, para la verificación de aspectos Jurídicos en procesos de contratación que le sean asignados, previa confirmación por parte del supervisor, de conformidad y observando lo consagrado en el Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes, asesorías, consultas, observaciones, y derechos de peticiones, resultado o con ocasión del trámite de procesos asignados al contratista. 5) Tramitar y sustanciar procedimiento de imposición de multas, incumplimiento, caducidad y proyectos de Resolución por medio de las cuales se resuelvan recursos, en los procesos de contratación que les sean asignados. 6) Disponer de Tres (03) días hábiles en la semana para adelantar las actividades relacionadas con el alcance del objeto contractual, en la Dirección de Contratación o en el lugar que indique el supervisor. 7) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 8) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 10) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación no inferior a tres días semanales. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 13) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 14) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 15) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 16) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 17) Acreditar sus pagos de Salud, Pensión y ARL como corresponda. 18) Las demás que por ley o contrato correspondan.

Se expide la presente certificación, conforme a la información que reposa en los expedientes contractuales, a los ocho (26) días del mes de enero de 2023.

MAGDA YAZMÍN HERRERA RODRIGUEZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Liliana L. Hurtado S /Secretaria Ejecutiva – O.C.
Revisó: Dra. Sol Margarita Lancheros M/Profesional Especializada
Aprobó: Dra. Magda Yazmín Herrera Rodríguez/Jefe Oficina de Contratación

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

Como funcionaria competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El contratista **FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 11.337.814 expedida en Bogotá, suscribió y ha cumplido con la ejecución y las obligaciones pactadas en los siguientes contratos:

CONTRATO:	**002-2017**
FECHA DEL CONTRATO:	13 DE ENERO DE 2017
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$71,208,500.00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO:	13 DE ENERO DE 2017
ADICION No.1:	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHOMIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS MCTE ($3.668.316.00)
PRORROGA No.1:	DIECISIETE (17) DIAS
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	29 DE DICIEMBRE DE 2017
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Brindar apoyo jurídico para la revisión y trámite de procesos de contratación en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Mínima Cuantía, y convenios de asociación que le sean asignados al contratista. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación que le hayan sido asignados al contratista. 3) Hacer parte del Comité Evaluador, para la verificación de aspectos Jurídicos en procesos de contratación que le sean asignados, de conformidad y observando lo consagrado en el Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, observaciones, y peticiones, resultado o con ocasión del trámite de procesos de la presente vigencia fiscal asignados al contratista. 5) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 6) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 8) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación no inferior a tres días semanales. 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 10) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 12) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 13) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 14) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 15) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 16) Las demás que por ley o contrato correspondan.

CONTRATO:	**002-2018**
FECHA DEL CONTRATO:	02 DE ENERO DE 2018
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$39.884.250.00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) MESES
FECHA DE INICIO:	04 DE ENERO DE 2018
ADICION No.1:	TRECE MILLONES CIENTO CUARNTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS MCTE. ($13.141.205.00)
PRORROGA No.1:	UN (1) MES Y 23 DIAS
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 31 DE 2018
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Brindar apoyo jurídico para la revisión y trámite de procesos de contratación en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Mínima Cuantía, y convenios de asociación que le sean asignados al contratista. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación que le hayan sido asignados al contratista. 3) Hacer parte del Comité Evaluador, para la verificación de aspectos Jurídicos en procesos de contratación que le sean asignados, de conformidad y observando lo consagrado en el Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, observaciones, y peticiones, resultado o con ocasión del trámite de procesos de la presente vigencia fiscal asignados al contratista. 5) Tramitar y sustanciar procedimiento de imposición de multas, incumplimiento, caducidad y proyectos de Resolución por medio de las cuales se resuelvan recursos, en los procesos de contratación que le sean asignados. 6) Disponer de Tres (03) días hábiles en la semana para adelantar las actividades relacionadas con el alcance del objeto contractual, en la Dirección de Contratación ó el lugar que indique el supervisor. 7) Responder por cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial, que instaure, impulse un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 8) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 10) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación no inferior a tres días semanales. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 13) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 14) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 15) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisory/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 16) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 17) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2017 y el Decreto 1703 de 2002, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago a parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 18) Las demás que por ley o contrato correspondan. B) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1) Expedir el Registro Presupuestal del contrato. 2) Suscribir el acta de inicio. 3) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 4) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7) Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado. 8) Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.

CONTRATO:	**002-2019**
FECHA DEL CONTRATO:	03 DE ENERO DE 2019
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCION DE CONTRATACION, PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$85.979.738.00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS
FECHA DE INICIO:	03 DE ENERO DE 2019
ADICION No.1:	N/A
PRORROGA No.1:	N/A
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 31 DE 2019
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Brindar apoyo jurídico para la revisión y trámite de procesos de contratación en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Mínima cuantía, y convenios de asociación que le sean asignados al contratista. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación que le hayan sido asignados al contratista. 3) Hacer parte del Comité Evaluador, para la verificación de aspectos Jurídicos en procesos de contratación que le sean asignados, previa confirmación por parte del supervisor, de conformidad y observando lo consagrado en el Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes, asesorías, consultas, observaciones, y derechos de peticiones, resultado o con ocasión del trámite de procesos asignados al contratista. 5) Tramitar y sustanciar procedimiento de imposición de multas, incumplimiento, caducidad y proyectos de Resolución por medio de las cuales se resuelvan recursos, en los procesos de contratación que les sean asignados. 6) Disponer de Tres (03) días hábiles en la semana para adelantar las actividades relacionadas con el alcance del objeto contractual, en la Dirección de Contratación o en el lugar que indique el supervisor. 7) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 8) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 10) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación no inferior a tres días semanales. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 13) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 14) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 15) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 16) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 17) Acreditar sus pagos de Salud, Pensión y ARL como corresponda. 18) Las demás que por ley o contrato correspondan.

Se expide la presente certificación, conforme a la información que reposa en los expedientes contractuales, a los ocho (26) días del mes de enero de 2023.

MAGDA YAZMÍN HERRERA RODRIGUEZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Liliana L. Hurtado S /Secretaria Ejecutiva – O.C.
Revisó: Dra. Sol Margarita Lancheros M/Profesional Especializada
Aprobó: Dra. Magda Yazmin Herrera Rodriguez/Jefe Oficina de Contratación

EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATACIÓN (FA)

Como funcionario competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El Contratista **FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número 11.337.814 expedida en Zipaquirá (Cundinamarca), suscribió y ha cumplido con la ejecución y las obligaciones pactadas en los siguientes contratos:

CONTRATO:	2018-CT-001
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE SUSCRIPCION:	02 de enero de 2018
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL.
CONTRATISTA:	FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ
VALOR DEL CONTRATO:	$67.971.750.00
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	DIEZ (10) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	04 de enero de 2018
ADICIÓN N.1:	$13.141.205,00
PRORROGA N.1:	UN (1) MES Y VEINTIOCHO (28) DÍAS
FECHA ACTA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2018
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN:	31 de diciembre de 2018
ESTADO DEL CONTRATO:	Cumplido a satisfacción.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo jurídico para la revisión y trámite de procesos de contratación en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Mínima cuantía, y convenios de asociación que le sean asignados al contratista.
2. Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación que le hayan sido asignados al contratista.
3. Hacer parte del Comité Evaluador, para la verificación de aspectos Jurídicos en procesos de contratación que le sean asignados, previa confirmación por parte del supervisor, de conformidad y observando lo consagrado en el Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015.
4. Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, observaciones, y peticiones, resultado o con ocasión del trámite de procesos de la presente vigencia fiscal asignados al contratista.
5. Tramitar y sustanciar procedimiento de imposición de multas, incumplimiento, caducidad y proyectos de Resolución por medio de las cuales se resuelvan recursos, en los procesos de contratación que les sean asignados.
6. Disponer de Tres (03) días hábiles en la semana para adelantar las actividades relacionadas con el alcance del objeto contractual, en la Dirección de Contratación ó el lugar que indique el supervisor.
7. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
8. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato.

9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
10. Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación no inferior a tres días semanales.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
14. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
15. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
16. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
17. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y aportes a parafiscales vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
18. Las demás que por ley o contrato correspondan

OSCAR FERNANDO CÁRDENAS PARRA
Director de Contratación (FA)

Proyectó: ***Marlen Diaz Sarmiento***
Secretaria

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

Como funcionaria competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El contratista **FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 11.337.814 expedida en Bogotá, suscribió y ha cumplido con la ejecución y las obligaciones pactadas en los siguientes contratos:

CONTRATO:	**002-2014**
FECHA DEL CONTRATO:	10 DE ENERO DE 2014
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO EN LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACIÓN
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$39.200.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES
FECHA DE INICIO:	10 DE ENERO DE 2014
ADICION No.1:	DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE. ($17.966.666)
PRORROGA No.1:	TRES (3) MESES Y 20 DIAS
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 27 DE 2014
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Revisar, viabilizar y tramitar y/o devolver para realizar los ajustes a que haya lugar a las diferentes solicitudes de contratación en la modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima cuantía, que le sean asignados al contratista, previo reparto interno y por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación a su cargo. 3) Hacer parte del Comité Evaluador Jurídico, en los diferentes procesos de contratación que le hayan sido asignados como se menciona el numeral 1, previa confirmación a solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación, de acuerdo a lo consagrado en el Art. 27 Decreto 1510 de 2013. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, peticiones y quejas en materia contractual relacionados con las funciones de la oficina, que sean solicitados por las diferentes Secretarias y/o contratistas o particulares con interés, resultado o con ocasión del trámite de los procesos a su cargo, previa asignación por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación. 5) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 6) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 8) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación aplicables a la presente modalidad contractual, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 10) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 12) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 13) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del

contrato. 14) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 15) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 16) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

CONTRATO:	**001-2015**
FECHA DEL CONTRATO:	05 DE ENERO DE 2015
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA BRINDAR APOYO EN LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACION
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$40.800.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES
FECHA DE INICIO:	05 DE ENERO DE 2015
ADICION No.1:	N/A
PRORROGA No.1:	N/A
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	05 DE SEPTIEMBRE DE 2015
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Revisar, viabilizar y tramitar y/o devolver para realizar los ajustes a que haya lugar a las diferentes solicitudes de contratación en la modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima cuantía, que le sean asignados al contratista, previo reparto interno y por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación a su cargo. 3) Hacer parte del Comité Evaluador Jurídico, en los diferentes procesos de contratación que le hayan sido asignados como se menciona el numeral 1, previa confirmación a solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación, de acuerdo a lo consagrado en el Art. 27 Decreto 1510 de 2013. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, peticiones y quejas en materia contractual relacionados con las funciones de la oficina, que sean solicitados por las diferentes Secretarias y/o contratistas o particulares con interés, resultado o con ocasión del trámite de los procesos a su cargo, previa asignación por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación. 5) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 6) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 8) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación aplicables a la presente modalidad contractual, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 10) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 12) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 13) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 14) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 15) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 16) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

CONTRATO:	**002-2016**
FECHA DEL CONTRATO:	19 DE ENERO DE 2016
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$66.550.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO:	19 DE ENERO DE 2016
ADICION No.1:	DOSMILLONES CUATROCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($2.420.000)
PRORROGA No.1:	DOCE DIAS (12)
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	30 DE DICIEMBRE DE 2016
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Revisar, viabilizar y tramitar y/o devolver para realizar los ajustes a que haya lugar a las diferentes solicitudes de contratación en la modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima cuantía, que le sean asignados al contratista, previo reparto interno y por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación a su cargo. 3) Hacer parte del Comité Evaluador Jurídico, en los diferentes procesos de contratación que le hayan sido asignados como se menciona el numeral 1, previa confirmación a solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación, de acuerdo a lo consagrado en el Art. 27 Decreto 1510 de 2013. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, peticiones y quejas en materia contractual relacionados con las funciones de la oficina, que sean solicitados por las diferentes Secretarias y/o contratistas o particulares con interés, resultado o con ocasión del trámite de los procesos a su cargo, previa asignación por solicitud de la Jefe de la Oficina Asesora de Contratación. 5) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 6) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 8) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación aplicables a la presente modalidad contractual, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 10) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 12) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 13) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 14) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 15) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 16) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Se expide la presente certificación, conforme a la información que reposa en los expedientes contractuales, a los ocho (26) días del mes de enero de 2023.

MAGDA YAZMÍN HERRERA RODRIGUEZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Liliana L. Hurtado S /Secretaria Ejecutiva – O.C.
Aprobó: Dra. Magda Yazmín Herrera Rodríguez/Jefe Oficina de Contratación

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

Como funcionaria competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El contratista **FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 11.337.814 expedida en Bogotá, suscribió y ha cumplido con la ejecución y las obligaciones pactadas en los siguientes contratos:

CONTRATO:	**002-2017**
FECHA DEL CONTRATO:	13 DE ENERO DE 2017
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$71,208,500.00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO:	13 DE ENERO DE 2017
ADICION No.1:	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHOMIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS MCTE ($3.668.316.00)
PRORROGA No.1:	DIECISIETE (17) DIAS
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	29 DE DICIEMBRE DE 2017
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Brindar apoyo jurídico para la revisión y trámite de procesos de contratación en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Mínima Cuantía, y convenios de asociación que le sean asignados al contratista. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación que le hayan sido asignados al contratista. 3) Hacer parte del Comité Evaluador, para la verificación de aspectos Jurídicos en procesos de contratación que le sean asignados, de conformidad y observando lo consagrado en el Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, observaciones, y peticiones, resultado o con ocasión del trámite de procesos de la presente vigencia fiscal asignados al contratista. 5) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 6) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 8) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación no inferior a tres días semanales. 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 10) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 12) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 13) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 14) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 15) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 16) Las demás que por ley o contrato correspondan.

CONTRATO:	**002-2018**
FECHA DEL CONTRATO:	02 DE ENERO DE 2018
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$39.884.250.00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) MESES
FECHA DE INICIO:	04 DE ENERO DE 2018
ADICION No.1:	TRECE MILLONES CIENTO CUARNTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS MCTE. ($13.141.205.00)
PRORROGA No.1:	UN (1) MES Y 23 DIAS
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 31 DE 2018
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Brindar apoyo jurídico para la revisión y trámite de procesos de contratación en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Mínima Cuantía, y convenios de asociación que le sean asignados al contratista. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación que le hayan sido asignados al contratista. 3) Hacer parte del Comité Evaluador, para la verificación de aspectos Jurídicos en procesos de contratación que le sean asignados, de conformidad y observando lo consagrado en el Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, observaciones, y peticiones, resultado o con ocasión del trámite de procesos de la presente vigencia fiscal asignados al contratista. 5) Tramitar y sustanciar procedimiento de imposición de multas, incumplimiento, caducidad y proyectos de Resolución por medio de las cuales se resuelvan recursos, en los procesos de contratación que le sean asignados. 6) Disponer de Tres (03) días hábiles en la semana para adelantar las actividades relacionadas con el alcance del objeto contractual, en la Dirección de Contratación ó el lugar que indique el supervisor. 7) Responder por cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial, que instaure, impulse un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 8) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 10) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación no inferior a tres días semanales. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 13) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 14) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 15) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisory/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 16) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 17) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2017 y el Decreto 1703 de 2002, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago a parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 18) Las demás que por ley o contrato correspondan. B) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1) Expedir el Registro Presupuestal del contrato. 2) Suscribir el acta de inicio. 3) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 4) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7) Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado. 8) Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.

CONTRATO:	**002-2019**
FECHA DEL CONTRATO:	03 DE ENERO DE 2019
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCION DE CONTRATACION, PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$85.979.738.00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS
FECHA DE INICIO:	03 DE ENERO DE 2019
ADICION No.1:	N/A
PRORROGA No.1:	N/A
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 31 DE 2019
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Brindar apoyo jurídico para la revisión y trámite de procesos de contratación en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Mínima cuantía, y convenios de asociación que le sean asignados al contratista. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación que le hayan sido asignados al contratista. 3) Hacer parte del Comité Evaluador, para la verificación de aspectos Jurídicos en procesos de contratación que le sean asignados, previa confirmación por parte del supervisor, de conformidad y observando lo consagrado en el Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes, asesorías, consultas, observaciones, y derechos de peticiones, resultado o con ocasión del trámite de procesos asignados al contratista. 5) Tramitar y sustanciar procedimiento de imposición de multas, incumplimiento, caducidad y proyectos de Resolución por medio de las cuales se resuelvan recursos, en los procesos de contratación que les sean asignados. 6) Disponer de Tres (03) días hábiles en la semana para adelantar las actividades relacionadas con el alcance del objeto contractual, en la Dirección de Contratación o en el lugar que indique el supervisor. 7) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 8) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 10) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación no inferior a tres días semanales. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 13) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 14) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 15) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 16) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 17) Acreditar sus pagos de Salud, Pensión y ARL como corresponda. 18) Las demás que por ley o contrato correspondan.

Se expide la presente certificación, conforme a la información que reposa en los expedientes contractuales, a los ocho (26) días del mes de enero de 2023.

MAGDA YAZMÍN HERRERA RODRIGUEZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Liliana L. Hurtado S /Secretaria Ejecutiva – O.C.
Revisó: Dra. Sol Margarita Lancheros M/Profesional Especializada
Aprobó: Dra. Magda Yazmín Herrera Rodríguez/Jefe Oficina de Contratación

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

Como funcionaria competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El contratista **FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 11.337.814 expedida en Bogotá, suscribió y ha cumplido con la ejecución y las obligaciones pactadas en los siguientes contratos:

CONTRATO:	002-2017
FECHA DEL CONTRATO:	13 DE ENERO DE 2017
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$71,208,500.00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO:	13 DE ENERO DE 2017
ADICION No.1:	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHOMIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS MCTE ($3.668.316.00)
PRORROGA No.1:	DIECISIETE (17) DIAS
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	29 DE DICIEMBRE DE 2017
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Brindar apoyo jurídico para la revisión y trámite de procesos de contratación en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Mínima Cuantía, y convenios de asociación que le sean asignados al contratista. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación que le hayan sido asignados al contratista. 3) Hacer parte del Comité Evaluador, para la verificación de aspectos Jurídicos en procesos de contratación que le sean asignados, de conformidad y observando lo consagrado en el Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, observaciones, y peticiones, resultado o con ocasión del trámite de procesos de la presente vigencia fiscal asignados al contratista. 5) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 6) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 8) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación no inferior a tres días semanales. 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 10) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 12) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 13) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 14) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 15) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 16) Las demás que por ley o contrato correspondan.

CONTRATO:	**002-2018**
FECHA DEL CONTRATO:	02 DE ENERO DE 2018
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$39.884.250,00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) MESES
FECHA DE INICIO:	04 DE ENERO DE 2018
ADICION No.1:	TRECE MILLONES CIENTO CUARNTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS MCTE. ($13.141.205.00)
PRORROGA No.1:	UN (1) MES Y 23 DIAS
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 31 DE 2018
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Brindar apoyo jurídico para la revisión y trámite de procesos de contratación en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Mínima Cuantía, y convenios de asociación que le sean asignados al contratista. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación que le hayan sido asignados al contratista. 3) Hacer parte del Comité Evaluador, para la verificación de aspectos Jurídicos en procesos de contratación que le sean asignados, de conformidad y observando lo consagrado en el Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, observaciones, y peticiones, resultado o con ocasión del trámite de procesos de la presente vigencia fiscal asignados al contratista. 5) Tramitar y sustanciar procedimiento de imposición de multas, incumplimiento, caducidad y proyectos de Resolución por medio de las cuales se resuelvan recursos, en los procesos de contratación que le sean asignados. 6) Disponer de Tres (03) días hábiles en la semana para adelantar las actividades relacionadas con el alcance del objeto contractual, en la Dirección de Contratación ó el lugar que indique el supervisor. 7) Responder por cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial, que instaure, impulse un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 8) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 10) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación no inferior a tres días semanales. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 13) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 14) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 15) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisory/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 16) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 17) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2017 y el Decreto 1703 de 2002, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago a parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 18) Las demás que por ley o contrato correspondan. B) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1) Expedir el Registro Presupuestal del contrato. 2) Suscribir el acta de inicio. 3) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 4) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7) Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado. 8) Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.

CONTRATO:	**002-2019**
FECHA DEL CONTRATO:	03 DE ENERO DE 2019
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCION DE CONTRATACION, PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN MATERIA CONTRACTUAL.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$85.979.738.00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS
FECHA DE INICIO:	03 DE ENERO DE 2019
ADICION No.1:	N/A
PRORROGA No.1:	N/A
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 31 DE 2019
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:* 1) Brindar apoyo jurídico para la revisión y trámite de procesos de contratación en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, Mínima cuantía, y convenios de asociación que le sean asignados al contratista. 2) Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación que le hayan sido asignados al contratista. 3) Hacer parte del Comité Evaluador, para la verificación de aspectos Jurídicos en procesos de contratación que le sean asignados, previa confirmación por parte del supervisor, de conformidad y observando lo consagrado en el Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015. 4) Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes, asesorías, consultas, observaciones, y derechos de peticiones, resultado o con ocasión del trámite de procesos asignados al contratista. 5) Tramitar y sustanciar procedimiento de imposición de multas, incumplimiento, caducidad y proyectos de Resolución por medio de las cuales se resuelvan recursos, en los procesos de contratación que les sean asignados. 6) Disponer de Tres (03) días hábiles en la semana para adelantar las actividades relacionadas con el alcance del objeto contractual, en la Dirección de Contratación o en el lugar que indique el supervisor. 7) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 8) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios que le correspondan en desarrollo del contrato. 9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 10) Cumplir con los alcances descritos en el contrato con autonomía en su ejecución y tiempo de dedicación no inferior a tres días semanales. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 13) Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 14) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 15) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 16) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 17) Acreditar sus pagos de Salud, Pensión y ARL como corresponda. 18) Las demás que por ley o contrato correspondan.

Se expide la presente certificación, conforme a la información que reposa en los expedientes contractuales, a los ocho (26) días del mes de enero de 2023.

MAGDA YAZMÍN HERRERA RODRIGUEZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Liliana L. Hurtado S /Secretaria Ejecutiva – O.C.
Revisó: Dra. Sol Margarita Lancheros M/Profesional Especializada
Aprobó: Dra. Magda Yazmin Herrera Rodriguez/Jefe Oficina de Contratación