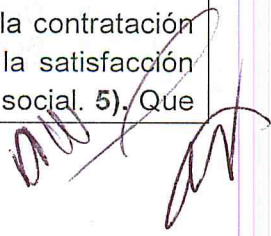
	CONTRATO	CÓDIGO 110-F-06
		VERSIÓN 04
		PÁGINA 1 de 7

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 158-2017

FECHA:	22 DE SEPTIEMBRE DE 2017	TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
DEPENDENCIA EJECUTORA QUE LIDERA EL PROCESO:	DIVISION ADMINISTRATIVA		
CONTRATISTA:	CORPORACION NACIONAL DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PUBLICA "GPCOL"		
NIT O CEDULA	900.420.595-7		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD		
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) M/CTE INCLUIDOS IMPUESTO DE LEY		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO DE EJECUCION SERA DE TRES (03) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.		
FORMA DE PAGO:	SE CANCELARÁ AL CONTRATISTA EN PAGOS PARCIALES		
CON CARGO AL RUBRO	0305110201	N° C.D.P.	2017001197
SUPERVISOR:	HEIDI JOHANNA TORRES GARCIA- JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA O QUIEN HAGA SUS VECES		

Entre los suscritos, **JULIAN DUARTE CASTELLANOS**, identificado con C.C. N° 11.388.470 de Fusagasugá, en su condición de Gerente, designado por la Junta Directiva con Resolución 03 de enero 25 de 2016 y Acta de Posesión de la misma fecha, actuando en nombre y representación de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ "EMSEFUSA E.S.P."**, empresa industrial y comercial de Estado, del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa, vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, con NIT 890 680 053-6, quien en adelante y para efectos del presente contrato, se denominará **LA EMPRESA** y por otra parte la **CORPORACION NACIONAL DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PUBLICA "GPCOL"** identificada con NIT No. 900.420.595-7, con domicilio calle 22 H No. 104-09 de la ciudad de Bogotá, representada legalmente por GERMAN AUGUSTO BAQUERO GAONA identificado con C.C. 79.184.358 de Une (Cundinamarca), quién en adelante y para los efectos del vínculo contractual se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el siguiente Contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS**, previas las siguientes consideraciones: **1).** Que el Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá, se encuentra facultado para contratar, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 29 de los Estatutos de la Empresa, Manual de Contratación de EMSEFUSA, Ley 142 de 1994, modificada por la Ley 689 de 2001 y demás normas concordantes. **2).** Que al tenor de lo dispuesto en los numerales 10,11 y 12 de la Resolución No. 16 de Diciembre 11 de 2014, emanada de la Junta Directiva de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA EMSEFUSA E.S.P. concordante con el artículo I del MANUAL DE CONTRATACION de la Empresa, establece que el régimen aplicable a los procesos de contratación de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGA "EMSEFUSA E.S.P.", es de derecho privado, de conformidad con el Artículo 31 y 32 de la ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001. En igual sentido, se han pronunciado en forma reiterativa las altas cortes y los organismos de regulación del Estado. **3).** Que en el presente Contrato, no concurre ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición, o conflicto de intereses y en caso de sobrevenir cualquiera de ellas, se procederá conforme a derecho. **4)** Que los servicios Públicos domiciliarios son inherentes a la finalidad de Estado según el artículo 365 de la Constitución Política de Colombia, por este motivo la contratación de EMSEFUSA E.S.P. debe ser un instrumento de apoyo que coadyuve a la satisfacción necesidades insatisfechas en los servicios públicos que preste según su objeto social. **5).** Que




la Oficina de Presupuesto de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSEFUSA E.S.P., expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2017001197 del 15 de septiembre de 2017, para garantizar la suscripción del presente Contrato. 6). Que la jefe de la División administrativa justifica la necesidad de esta PRESTACION DE SERVICIOS mediante Concepto Técnico N° 200-CTE-048-17 de septiembre 07 de 2017. 7) Que para seleccionar al proveedor de bienes y/o servicios EMSEFUSA E.S.P. empleó el procedimiento contemplado en el Capítulo VI: MEDIOS DE ESCOGENCIA del Manual de Contratación: Literal 1. UNICA OFERTA: 1.1 Procedencia: Podrá seleccionarse el contratista mediante la solicitud de una (1) sola cotización, oferta o propuesta para los siguientes casos: e). Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, es decir, intuitu personae, esto es, que se celebren en consideración a las calidades personales y profesionales del contratista. 8) En consecuencia, se seleccionó a CORPORACION NACIONAL DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PUBLICA "GPCOL", por cumplir a cabalidad con los requisitos exigidos según lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y el Manual de Contratación. De acuerdo a lo anterior, el contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA-. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.**, de conformidad con la Aceptación de la Invitación del 21 de septiembre de 2017. **PARAGRAFO: 1. FORMA DE EJECUCION:** 1. El contrato será ejecutado en forma personal y directa por el contratista, quien brindara apoyo directo y personalizado a la División administrativa, de acuerdo al objeto contratado, para el trámite de los procesos, tendientes al cumplimiento de los fines de la administración. 2. El contrato será ejecutado con autonomía profesional, en los asuntos de EMSEFUSA ESP., que en el desarrollo del contrato sean puestos en su conocimiento. **CLÁUSULA SEGUNDA-ESPECIFICACIONES ESPECIALES:**

ETAPAS	VALOR
Etapa No 1 Investigación preliminar sobre la institución y sus fuentes documentales	8.333.333
Etapa No 2 Entrevistas con los productores, análisis de la información institucional	8.333.333
Etapa No 3 Elaboración y propuesta de las Tablas de Retención Documental y su respectiva socialización cada unidad administrativa	8.333.334
TOTAL	25,000,000

PARAGRAFO: Etapa No 1 Ajuste de la tabla de retención documental:
INVESTIGACION PRELIMINAR SOBRE LA INSTITUCION Y SUS FUENTES DOCUMENTALES.
Con esta actividad se pretende establecer la responsabilidad, el manejo, la producción y la conservación actual de los documentos frente al proceso de implementación de las Tablas de Retención, la organización, la conservación, la responsabilidad y transferencia de los documentos. **COMPILACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.**

1. Actos Administrativos y otras normas relativas a la creación y cambios de estructura de la entidad.
2. Estructura interna de la Entidad, funciones y manuales de procedimiento v/ Organigramas
3. Organigrama actual y direccionamiento estratégico de la Entidad.
4. Socialización y acompañamiento durante todo el proceso.

	<p align="center">CONTRATO</p>	<p>CÓDIGO 110-F-06</p>
		<p>VERSIÓN 04</p>
		<p>PÁGINA 3 de 7</p>

5. Orientación y capacitación relacionada con la gestión archivística institucional de acuerdo a los alineamientos normativos, durante todo el proceso.
6. Asesoría y acompañamiento a la dirección de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSEFUSA para ajustar la estructura archivística actual, a lo señalado en la normatividad y reglamentación vigente durante todo el proceso

Etapas No 2.- ENTREVISTA CON LOS PRODUCTORES DE LOS DOCUMENTOS A NIVEL NACIONAL. Esta actividad se efectuará a partir de la construcción del documento de las Tablas de Retención Documental para la entidad; las acciones se centrarán en dar a conocer y socializar (durante el tiempo de ejecución de la propuesta) con los servidores públicos de la entidad, el contenido del mismo, su aplicabilidad, responsabilidad y el manejo de los documentos de La Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSEFUSA E. S. P, a partir de la implementación de las respectivas TRD. Además, se efectuará el apoyo respectivo para la elaboración de los actos administrativos y los documentos necesarios para la adopción de la TRD aprobadas por el Comité Interno de Archivo de La Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSEFUSA E. S. P., y la respectiva evaluación técnica o convalidación por parte del Consejo Departamental de Archivo.

Etapas No 2.1 - VERIFICACIÓN DEL MANEJO, CONSERVACIÓN Y FOLIACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.- Con la información recolectada se realizará la conformación de las series y subseries documentales, con sus respectivos tipos documentales, estableciéndose unos posibles tiempos de retención y la respectiva disposición final, de acuerdo al ciclo vital y los valores primarios y secundarios determinados para cada una de las series o subseries identificadas.

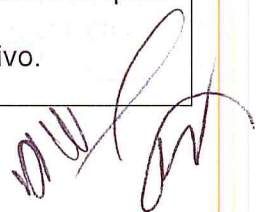
1. Socialización y acompañamiento durante todo el proceso.
2. Orientación y capacitación relacionada con la gestión archivística institucional de acuerdo a los alineamientos normativos, durante todo el proceso.
3. Asesoría y acompañamiento a la dirección de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSEFUSA para ajustar la estructura archivística actual, a lo señalado en la normatividad y reglamentación vigente durante todo el proceso.


Etapas No. 3 - ELABORACIÓN DE PROPUESTA DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y SU RESPECTIVA SOCIALIZACIÓN CON CADA UNIDAD.- En relación con este ítem, se proyectará un documento, que contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

1. Una Introducción, en la que se dará una explicación del formato de las Tablas de Retención Documental (formato Archivo General de la Nación) con la respectiva definición de cada una de las columnas, abreviaturas y convenciones utilizadas.
2. Manera y cronograma para realizar las transferencias primaria y secundarias con base en las TRD.
3. Un glosario con los términos asociados a la TRD.
4. Se realizará el cuadro de clasificación
5. documental.
6. Socialización y acompañamiento durante todo el proceso.
7. Orientación y capacitación relacionada con la gestión archivística institucional de acuerdo a los alineamientos normativos, durante todo el proceso.
8. Asesoría y acompañamiento a la dirección de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSEFUSA para ajustar la estructura archivística actual, a lo señalado en la normatividad y reglamentación vigente durante todo el proceso


Personal Requerido

- (1) Un Asesor con experiencia en implementación del Programa de Gestión Documental quien será el responsable de ejecutar las acciones correspondientes.
- (2) Responsable del Archivo de la Entidad, Auxiliar de Archivo, o técnico de Archivo.



	CONTRATO	CÓDIGO 110-F-06
		VERSIÓN 04
		PÁGINA 4 de 7

Los elementos de protección personal y los insumos necesarios para realizar las actividades en mención, serán suministrados por EMSEFUSA E.S.P. **CLAUSULA TERCERA IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ "EMSEFUSA ESP." Pagará el gasto que ocasione el presente Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS con cargo al Numeral: 0305110201 "Honorarios" del presupuesto de la vigencia fiscal de 2017. **CLÁUSULA CUARTA-. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES:** Las partes cumplirán los siguientes: **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república. 2. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los Concepto técnico y la propuesta presentada. 3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 4. Cumplir con las metas del Contrato. 5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. 6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. 11. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar. 12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 13. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. 14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la Empresa en el momento en que sea requerido. 15. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Prestar servicios de asesoría en gestión documental de manera permanente con base en la normatividad vigente, aplicación e interpretación en materia de gestión documental. 2. Brindar Capacitación y sensibilización a los funcionarios de las diferentes dependencias en administración y manejo de los documentos Programa de Gestión Documental. 3. Presentar al Comité de Archivo los avances en la organización Documental. 4. Adelantar las acciones correspondientes para la actualización de las TRD. 5. Una vez aprobada la actualización de las TRD se socializarán en las diferentes áreas para la respectiva implementación. 6. Garantizar el uso adecuado de los documentos y proteger el patrimonio de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá estableciendo puntos de control en la entrada y salida de los documentos del área de Archivo Central Institucional con la finalidad de garantizar la salvaguarda de los mismos. 7. Asesorar al funcionario asignado para desarrollar las funciones de coordinador archivo institucional lo relacionado con ubicación topográfica del acervo documental, inventario documental en el formato emitido por el Archivo General de la Nación y demás técnicas archivísticas. 8. Las informaciones de las actividades realizadas mensualmente serán presentadas al supervisor del Contrato con la finalidad de dar cumplimiento al objeto del mismo. 9. Asumir los costos de transporte que surjan en la ejecución del objeto contractual. 10. Constituir póliza de cumplimiento y calidad. 11. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar. **OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:** 1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma establecida. 2. Supervisar y exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato, a través del supervisor del mismo. 3. Formular por escrito las observaciones o requerimientos para la correcta ejecución del contrato. **CLÁUSULA QUINTA-. LUGAR DE EJECUCION:** EL CONTRATISTA desarrollara el objeto del contrato en las instalaciones de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá Emsefusa E.S.P., avenida las Palmas N° 4-66 centro o fuera de ella cuando así lo disponga el supervisor del

	<p align="center">CONTRATO</p>	CÓDIGO 110-F-06
		VERSIÓN 04
		PÁGINA 5 de 7

contrato. **CLÁUSULA SEXTA-. VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato asciende a **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) M/CTE** Incluidos impuestos de ley, los cuales se cancelaran al contratista en pagos parciales de acuerdo a los servicios entregados, previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro, pago a seguridad social integral, recibido a satisfacción del supervisor de cada una de las etapas previstas en el proyecto y demás documentos correspondientes a que hubiese lugar.

PARAGRAFO PRIMERO: El valor del contrato cubre los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato, así como los gastos de desplazamiento, los impuestos, derechos y costos de legalización del contrato.

CLÁUSULA SEPTIMA -PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO: El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de tres (03) meses contados a partir del acta de inicio. Para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal y acta de inicio y su **VIGENCIA** será el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

CLÁUSULA OCTAVA- GARANTIAS: El contratista, se obliga para que dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato, constituya a favor de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá Emserfusa E.S.P., la garantía única otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la superintendencia bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

A) CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.

B) CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

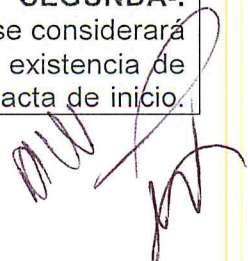
CLÁUSULA NOVENA- PENAL: En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato. El contratista conviene en pagar a EMSERFUSA ESP., una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que EMSERFUSA ESP., hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrara por la 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.


CLAUSULA DECIMA-. SUPERVISIÓN: La Supervisión del presente Contrato será ejercida por parte de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ "EMSERFUSA ESP", a través de la Jefe de la División administrativa o quien haga sus veces.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR: 1). Verificar que el Contratista cumpla estrictamente las obligaciones descritas en este documento. 2). Informar por escrito al Gerente respecto al incumplimiento total o parcial de las obligaciones por parte del Contratista. 3). Formular por escrito al Contratista todas las observaciones que sean pertinentes, con relación a la correcta ejecución del contrato. 4). Velar por la oportuna presentación de cuentas de cobro y/o facturas por parte del Contratista. 5). Revisar los documentos y soportes presentados por el contratista para efectuar pagos a cargo de la EMPRESA, así como también la certificación acerca del cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA frente al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales. 6). Certificar respecto al cumplimiento del Contrato, documento que se constituye en requisito previo, para el pago que debe realizar la Empresa y cuyo incumplimiento acarrea responsabilidad para el supervisor. 7). Realizar la evaluación de el contratista y reevaluación si fuere necesario. 8). Las demás, contenidas en el artículo 27 del Manual de Contratación , la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes..

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA-. REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL: EL CONTRATISTA, con la suscripción del presente documento deberá acreditar su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social en salud y pensión, conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de agosto 02 de 2002, Leyes 797 y 828 de 2003, Decreto 510 de 2003 y demás normatividad concordante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-. PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PUBLICACIÓN: El presente contrato se considerara perfeccionado con el acuerdo de las partes. Para su ejecución se requerirá la existencia de disponibilidad, el registro presupuestal, aprobación de pólizas y suscripción del acta de inicio.



	CONTRATO	CÓDIGO 110-F-06
		VERSIÓN 04
		PÁGINA 6 de 7

La Publicación se realizará en la página Web de la Empresa, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 0019 de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA-. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral de este contrato todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante su desarrollo. 1. Concepto Técnico. 2. Invitación a ofertar 3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 4. Documentos de identificación y de verificación del contratista. 5. Aceptación 6. Cualquier otro documento necesario para la correcta ejecución del objeto contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA- RESPONSABILIDAD FISCAL Y TRIBUTARIA: El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente por los mecanismos de conciliación y transacción.-.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-. RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos, distintos al valor acordado en la cláusula quinta del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA-. PROTECCION Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DE MEDIO AMBIENTE. EL CONTRATISTA se compromete a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA-. INDEMNIDAD DE LA EMPRESA: La Empresa se mantendrá indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del Contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA-. RESPONSABILIDAD: El contratista ejecutará el contrato en forma personal y por su cuenta y riesgo. Por lo tanto EMSEFUSA ESP, no asume responsabilidad alguna por los daños derivados de las acciones u omisiones de EL CONTRATISTA, que generen perjuicios a EMSEFUSA ESP, a terceros o al mismo contratista, en razón de la ejecución del contrato, razón por la cual el contratista se hace responsable por los daños imputables y causados a la Empresa o a terceros.

CLAUSULA VIGESIMA-. SUSPENSIONES, MODIFICACIONES, ADICIONES, PRÓRROGAS: Por ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, conveniencia de las partes o interés público, se podrá suspender la ejecución del contrato previo concepto del supervisor, para lo cual se suscribirá un acta en la que conste tal evento. Atendiendo al principio de Autonomía de voluntad de las partes, los contratos que celebre la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá " EMSEFUSA E.S.P" podrán modificarse, adicionarse, prorrogarse por autorización expresa del representante legal y sea justificada por quien la solicita, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual. De igual forma se deberá ampliar las vigencias y el monto asegurando cuando se requiera.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA-. CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO: El contrato podrá darse por terminado en los siguientes eventos: 1. Por la ejecución del objeto del contrato. 2. Por haberse agotado el plazo de ejecución. 3. Por grave incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes. 4. Por la imposibilidad jurídica, financiera o presupuestal que se presente en su desarrollo. 5. Por mutuo acuerdo de las partes contratantes. 6. Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que le dieron lugar hayan variado sustancialmente. 7. Cuando exista un detrimento patrimonial de la entidad, que se agrave al continuar desarrollando el objeto contractual. 8. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 9. Por interdicción judicial del Contratista.

CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA-. CLAUSULA DE ETICA Y CONFLICTO DE INTERESES: El Contratista reconoce y acepta haber leído, entendido, los términos del Código de Ética de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSEFUSA E.S.P, y se comprometa a aplicar el citado código en cada etapa contractual, documento que se entrega como anexo al presente contrato. Adicional a lo anterior el Contratista se compromete a realizar las siguientes acciones: a) Ejercer el mayor cuidado y hacer todas las diligencias razonables para prevenir acciones, condiciones o circunstancias que pudieran dar como resultado un conflicto con los intereses de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSEFUSA E.S.P. Esta obligación será también aplicable a las actividades de los empleados y agentes del CONTRATISTA en sus relaciones con los empleados y directivos de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSEFUSA E.S.P., vendedores,

	CONTRATO	CÓDIGO 110-F-06
		VERSIÓN 04
		PÁGINA 7 de 7

subcontratistas y terceros por razón de los servicios, obras o compras contratadas. b) Evitar que en nombre propio o por intermedio de sus empleados y/o agentes se proporcione u ofrezca cualquier tipo de dádiva o beneficio a algún empleado o miembro directivo de la entidad. c) Informar de cualquier solicitud que le sea realizada en estos mismos términos, con ocasión a su contratación, ya sea en provecho de un empleado, directivo o de un tercero al momento de ser aceptada su oferta, o en cualquier tiempo durante la duración del contrato. d) Notificar a la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSEFUSA E.S.P, la identidad de cualquier directivo, empleado de dicha Entidad o sus familiares, respecto del cual EL CONTRATISTA conozca que existe, directa o indirectamente, interés considerable en las actividades del CONTRATISTA o en sus finanzas. e) Toda la información que se maneje entre el CONTRATISTA y la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSEFUSA E.S.P con ocasión del presente contrato, será considerada como reservada y confidencial. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar, previstas en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA.- LIQUIDACION DEL CONTRATO:** El presente Contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto o a más tardar antes del vencimiento del cuarto mes siguiente a la finalización del contrato. También en esta etapa las partes acordaran los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaran las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación o extensión si es el caso de garantía de contrato para avalar las obligaciones que debe cumplir con posterioridad a la extensión del mismo. **VIGESIMA QUINTA: DOMICILIO:** Para todos los efectos derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual las instalaciones de EMSEFUSA ESP ubicadas en la Avenida Las Palmas N° 4-66 Fusagasugá – Cundinamarca. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA.- NORMAS y DECLARACIONES:** El presente contrato se regirá por el Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSEFUSA ESP, Constitución Política artículos 209 y 267, Ley 1474 de 2011, Ley 142 de 1994, modificada por la Ley 689 de 2001 y sus Decretos reglamentarios, y demás disposiciones.

Para constancia se firma en Fusagasugá, a los veintidós (22) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

CONTRATANTE: JULIAN DUARTE CASTELLANOS GERENTE EMSEFUSA E.S.P.	Vo.Bo. JEFE DEPENDENCIA EJECUTORA: HEIDI JOHANNA TORRES GARCIA
ACEPTACIÓN: CONTRATISTA: CORPORACION NACIONAL DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PUBLICA "GPCOL" NIT. 908.420.595-7 GERMAN AUGUSTO BAQUERO GADNA C.C. 79.184.358 DE UNE	Vo.Bo. JEFE OFICINA JURÍDICA: JULIO CESAR SORZA UBAQUE
N° DE REGISTRO PRESUPUESTAL	

ELABORO: LORENIA MOLINA – AUX JURIDICA

