

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 152 – 2023
CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA-EMSERCHÍA E.S.P. Y
LMG CONSULTORES ESPECIALIZADOS S.A.S.

OBJETO:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS - PGDE Y LA REALIZACIÓN DE DOS (2) JORNADAS DE CAPACITACION RELACIONADAS CON LA GESTION DOCUMENTAL EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA- EMSERCHIA E.S.P.
CONTRATANTE:	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA – EMSERCHÍA E.S.P.
IDENTIFICACIÓN:	NIT. 899.999.714-1
CONTRATISTA:	LMG CONSULTORES ESPECIALIZADOS S.A.S.
IDENTIFICACIÓN:	NIT. 901229994-9
REPRESENTANTE LEGAL:	LUZ MERY GARZON BECERRA
IDENTIFICACIÓN:	C.C. No. 52.623633 EXPEDIDA EN CAJICA.
DIRECCIÓN:	CARRERA 6 No. 13 – 21 DEL MUNICIPIO DE CHIA.
VALOR:	CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$47.500.000) INCLUIDO IMPUESTOS QUE LE SEAN APLICABLES.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DE UN (1) MES , CONTADOS A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y FIRMA DEL ACTA DE INICIO O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.
FORMA DE PAGO:	LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA, EMSERCHÍA E.S.P. PAGARÁ EL 100% DEL VALOR DEL CONTRATO EN DOS PAGOS IGUALES ASI: UN PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL 50% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y A LA ENTREGA DE LA PRIMERA VERSIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS – PGDE PARA SU REVISIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD Y LA REALIZACIÓN DE UNA PRIMER JORNADA DE CAPACITACIÓN; UN SEGUNDO Y ÚLTIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL 50% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y A LA ENTREGA DE LA VERSIÓN FINAL DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS - PGDE Y LA REALIZACIÓN DE UNA SEGUNDA JORNADA DE CAPACITACIÓN.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 2023000662 DEL 30 DE OCTUBRE DEL 2023, CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA 2023, CUENTA 2120202008 DENOMINADA SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION GASTOS AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO GENERAL, SERVICIOS DE ARCHIVO

GESTION DOCUMENTAL, GASTOS AGUA POTABLE Y
SANAMIENTO BASICO ADMINISTRATIVO.

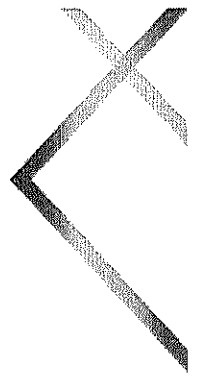
Entre el Doctor **JUAN CARLOS BALLEEN SANCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.544.473 Expedida en Zipaquirá, en su calidad de Gerente de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA "EMSERCHÍA E.S.P."**, identificada con NIT. 899.999.714-1, como Empresa Industrial y Comercial del Estado, nombrado mediante Decreto No. 027 del 09 de febrero del 2023 y acta de posesión de fecha 16 de febrero de 2023, y quien en adelante se denominará **EMSERCHÍA E.S.P.**, y por otra parte el señor **LUZ MERY GARZON BECERRA** identificada con cédula de ciudadanía No. C.C. No. 52.623633 expedida en Cajicá, representante legal de la sociedad **LMG CONSULTORES ESPECIALIZADOS S.A.S.** identificada con Nit. 901229994-9, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, previa observancia y aplicación de lo previsto en el Acuerdo 005 del año 2022, Ley 142 de 1994 y los principios establecidos en la Ley 80 de 1993 y con base en las siguientes **CONSIDERACIONES** señalados en el estudio previo: 1. "En cumplimiento al marco normativo nacional en materia archivística, en especial a lo establecido en la Ley 594 de 2000 Ley general de archivos, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", título V gestión de documentos y el Decreto 2609 de 2012 Artículo 8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental: "La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará partir de los instrumentos archivísticos", considerando que los Instrumentos archivísticos se constituyen en una herramienta administrativa que permite la gestión de la información documentación definiendo su vida útil con relación los valores administrativos, legales, de reserva históricos, contenidos en estos, debe gestionar lo pertinente para la aplicación de estas normas y todas aquellas que en materia archivística contribuyan en la adecuada Gestión Documental en la entidad, la empresa de servicios públicos de Chía - **EMSERCHIA E.S.P.**, cuenta con su instrumento archivístico Programa de Gestión Documental – PGD, debidamente aprobado y en fase de implementación del mismo. Es así que de acuerdo al "ANEXO" PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD), título II, Numeral 4, literal C, del Decreto 2609 de 2012, dentro del PGD de la entidad en su numeral 8 se estableció como uno de los programas específicos a desarrollar el "**Programa de gestión de documentos electrónicos**", encaminado a desarrollar acciones tendentes a garantizar el buen uso, administración, recuperación y preservación de los documentos electrónicos en todo su ciclo vital. Por lo anterior, la Dirección Administrativa y financiera en coordinación con el área de Gestión Documental, dentro de las actividades a adelantar en la vigencia 2023, se incluyó el desarrollo del **Programa de Gestión de Documentos Electrónicos**, para lo cual se debe adelantar la elaboración del documentos, la revisión del mismo por parte de los responsables del proceso, la aprobación por parte del comité interno de archivo hoy en día Comité institucional de Gestión y Desempeño, y la inclusión de este documento en el Sistema Integrado de Gestión – SIG. Por otra parte, la empresa de servicios públicos de Chía – **EMSERCHIA E.S.P.**, en procura de dar cumplimiento a las políticas archivísticas exigidas por el Archivo General de la Nación - AGN, con la finalidad de fortalecer la Gestión Documental dentro de la entidad, además de cumplir con lo dispuesto en el Plan Institucional de Archivos PINAR 2019-2028, desarrolló su Plan de Capacitación y Cultura Documental, cuyo objetivo es el establecer estrategias encaminadas a la socialización y capacitación del personal administrativo para fortalecer la cultura organizacional en cuanto a gestión documental corresponde, para lo cual definió como temáticas las siguientes: Temática 1- Procedimiento de archivo Temática 2- Tablas de retención Documental Temática 3- Gestión del Cambio Temática 4- Archivo digital Temática 5- Conservación documental Temática 6- Documentos especiales Temática 7- Procedimiento de correspondencia Temática 8- Inventario Documental. De acuerdo con lo anterior, se genera la necesidad de contratar la prestación del servicio para para la elaboración del programa de gestión de documentos electrónicos - PGDE y la realización de dos (2) jornadas de capacitación relacionadas con la gestión documental en específico con las temáticas establecidas en el Plan de Capacitación y Cultura Documental. CODIGOS UNSPC 43232202 software de manejo de documentos 81112000 servicios de datos." 2. Que el Gerente, emite Requerimiento de contratación a la Dirección Jurídica y de Contratación para adelantar el mencionado proceso de contratación. 3. Que La Dirección Administrativa y Financiera mediante La Profesional Universitaria de Presupuesto, expidió

el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023000662 del 30 de octubre del 2023. 4. Que el contratista allega propuesta técnica, económica y la documentación requerida para adelantar el proceso de contratación. 5. Que con base en las anteriores consideraciones, las partes acuerdan celebrar un contrato de Prestación De Servicios, que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA OBJETO. PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS - PGDE Y LA REALIZACIÓN DE DOS (2) JORNADAS DE CAPACITACION RELACIONADAS CON LA GESTION DOCUMENTAL EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA- EMSERCHIA E.S.P. CLÁUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** El contratista en desarrollo del objeto contractual se compromete a realizar la totalidad de las siguientes obligaciones: **A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. EQUIPO DE TRABAJO:** Para el desarrollo del proyecto el contratista debe contar mínimo con el siguiente equipo de trabajo:

PERSONAL REQUERIDO	DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS
Profesional Cantidad:1	PERFIL: Profesional en archivística, gestión documental, ciencias de la información, historiador o áreas afines. EXPERIENCIA: Mínima de 5 años, contados a partir de la obtención del título profesional. IDONEIDAD: Tarjeta Profesional
	DEDICACIÓN: Parcial y/o requerida para la ejecución del proyecto
	FUNCIONES: Elaboración del documento Programa de Gestión de Documentos Electrónicos – PGDE y realización de capacitaciones a que haya lugar y demás actividades inherentes al proyecto. Seguimiento al cronograma de trabajo, presentación informes mensuales de ejecución.
Auxiliar Documental Cantidad: Según actividades Dedicación: Según actividades (El contratista destinará la cantidad de personal requerido para el cumplimiento del proyecto bajo su cuenta y riesgo.)	PERFIL: Técnico o Tecnólogo en Gestión Documental. EXPERIENCIA: mínima de 2 años contados a partir de la obtención del título. IDONEIDAD: Tarjeta Profesional
	DEDICACIÓN: Parcial y/o requerida para la ejecución del proyecto
	FUNCIONES: Recopilación de información

2.ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS – PGDE:

Descripción: Desarrollar acciones encaminadas a garantizar durante el ciclo vital de los documentos electrónicos los siguientes aspectos: Atributos de autenticidad, fiabilidad, integridad y usabilidad, Cumplimiento de requisitos funcionales para la preservación a largo plazo, tales como: diseño, creación, mantenimiento, difusión y administración, Facilidad de disponibilidad y uso en el desarrollo de las actividades de la empresa de servicios públicos de Chía – EMSERCHIA, Apoyo a la formulación de políticas y toma de decisiones de la empresa de servicios públicos de Chía – EMSERCHIA, Aseguramiento para que los documentos conserven sus características mediante fórmulas de autenticación y perfiles de acceso, Inclusión de metadatos, interacción con otros documentos e interrelación con expedientes físicos y mixtos, Transferencia documental dotada de



medidas de seguridad que garantice su autenticidad, reproducción completa, así como la migración y emulación que preserve sus propiedades de manera fidedigna y exacta al original, . 3. El documento debe incluir como mínimo: Propósito, Objetivos, Justificación, Alcance, Beneficios, Lineamientos, Metodología, Recursos, Cronograma, responsables, entregable: Documento en físico y digital Programa de documentos electrónicos.

4. CAPACITACIONES: Realizar dos (2) jornadas de capacitación cuyas temáticas sea las siguientes: Administración de Comunicaciones oficiales, Creación, conformación, organización, control y consulta de expedientes de archivo, Aplicación de Tablas de Retención Documental – TRD, Estas serán de manera presencial en las instalaciones de la empresa.

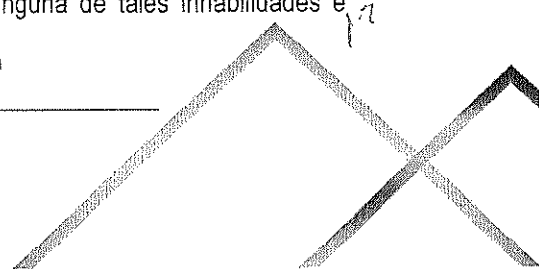
B. OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación. 2. El contratista deberá presentar los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales, de conformidad con el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003, y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 3. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Empresa De Servicios Públicos de Chía EMSERCHIA E.S.P. con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 4. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos. 5. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Empresa de Servicios Públicos de Chía "EMSERCHÍA E.S.P.", del Municipio de Chía o de alguna sus dependencias. 6. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato y en particular con las demás inherentes. 7. Realizar apoyo a todas las actividades y acciones que adelante EMSERCHÍA E.S.P. 8. Cumplir con las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato designado por la Empresa. 9. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE EMSERCHIA E.S.P. En cumplimiento del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales EMSERCHÍA E.S.P., se compromete a: 1). Designar un funcionario de la Empresa para que ejerza las funciones de supervisión del mencionado contrato; para que vea por los trabajos que se realicen en desarrollo de este contrato sean de la mejor calidad y cumplimiento con las especificaciones técnicas propias de la actividad contratada; 2). Elaborar el acta de inicio cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución; 3). Brindar la información de que disponga y que sea necesaria para el cumplimiento del objeto; 4). Pagar el valor del contrato en los términos pactados, 5) Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato de Prestación de Servicios Profesionales, 6). Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos y contenido en los estudios previos y que forman parte integral del presente contrato, 7). Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales cuando a ello haya lugar, 8). Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente contrato.

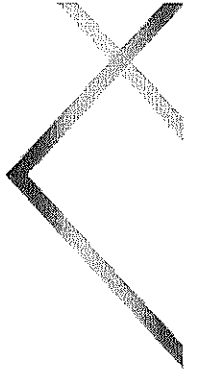
CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO. Para los efectos fiscales y legales el valor del presente contrato de Prestación de Servicios corresponde a la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$47.500.000) INCLUIDO IMPUESTOS QUE LE SEAN APLICABLES.**

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO. La Empresa de Servicios Públicos de Chía, EMSERCHÍA E.S.P. pagará el 100% del valor del contrato en dos pagos iguales así: Un primer pago correspondiente al 50% del valor total del contrato y a la entrega de la primera versión del Programa de Gestión de Documentos Electrónicos – PGDE para su revisión por parte de la entidad y la realización de una primera jornada de capacitación; un segundo y último pago correspondiente al 50% del valor total del contrato y a la entrega de la versión final del Programa de Gestión de Documentos Electrónicos - PGDE y la realización de una segunda jornada de capacitación.

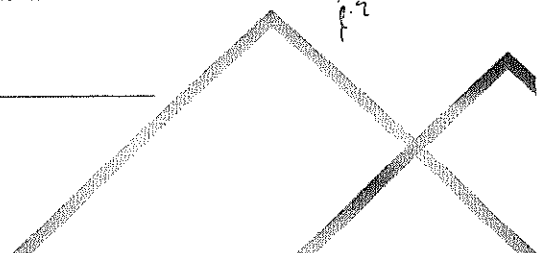
CLÁUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo para la ejecución del presente contrato será de **UN (1) MES**, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y firma del acta de inicio o hasta el 31 de diciembre de 2023. **CLÁUSULA SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Para los efectos del artículo 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7º, 44 y 52 de la misma norma, declarar por el presente documento, bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de tales inhabilidades e



incompatibilidades, el que se entiende surtido con la suscripción del presente contrato. **CLÁUSULA OCTAVA: SUPERVISIÓN:** LA EMPRESA, designa al Técnico Administrativo de Gestión Documental o quien haga sus veces. **PARÁGRAFO I.-** En desarrollo de su función el supervisor cumplirá en especial lo siguiente: 1. Propender por el logro de los objetivos contractuales pactados, participando de manera activa en el equipo que se conforme con el contratista y EMSERCHIA E.S.P., a fin de resolver conjuntamente dificultades de orden administrativo, técnico, presupuestal, ambiental, legal y social. 2. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales, tomadas durante el plazo de ejecución del contrato. 3. Verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, ambientales, legales y sociales. 4. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del Contratista en la ejecución del contrato y su liquidación. 5. Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas. 6. Conservar el ámbito de su competencia, procurando abstenerse de atribuirse facultades modificatorias del alcance del contrato o propias del contratista y de la entidad. 7. Mantener permanente comunicación con el Contratista y con EMSERCHIA E.S.P. 8. Evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias. 9. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente. 10. Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual. 11. Allegar oportunamente los registros y documentos a EMSERCHIA E.S.P., con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente antes de cualquier actuación, verificar que el contratista cumpla con todos los requisitos previstos en la Ley para la ejecución del contrato, al igual que revisar el contenido del contrato. 12. Verificar periódicamente, al inicio, durante y al finalizar el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los proveedores y contratistas. 13. Las contenidas en el Acuerdo No. 005 de 2022. **PARÁGRAFO II.- EL CONTRATISTA** se compromete a permitir que el supervisor ejerza las atribuciones que se desprenden de esta cláusula. **CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS:** El contratista deberá constituir a favor de LA EMPRESA dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del Contrato una póliza ante una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia a fin de que se respalde el cumplimiento de las obligaciones que surjan de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente Contrato con las coberturas en las cuantías y términos que se determinan a continuación: **a). Cumplimiento de las obligaciones del contrato.** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por un término igual al del contrato y seis (6) meses más. **b). Calidad del Servicio.** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por un término igual al del contrato y un (1) año más. **c). Salarios y Prestaciones Sociales.** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por un término igual al del contrato y tres (3) años más. **PARAGRAFO:** El contratista se obliga a ajustar las pólizas cuando se realicen adiciones, prorrogas o suspensiones. **CLÁUSULA DÉCIMA: AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL** El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre EMSERCHIA E.S.P. y EL CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere. **PARÁGRAFO I.-** El contratista manifiesta que se encuentra afiliado al Sistema de Riesgos Profesionales. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: SANCIONES: I. MULTAS:** En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, la Empresa de Servicios Públicos EMSERCHIA E.S.P., podrá imponerle, mediante resolución, multas sucesivas y diarias por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista en el numeral 2 de esta cláusula. **2. PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial por parte del contratista del objeto del presente contrato o de cualquiera de las obligaciones contraídas, el contratista conviene en pagar a EMSERCHIA E.S.P., a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, suma que EMSERCHIA E.S.P. hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento 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 cobrará por



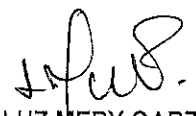
vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal **PARÁGRAFO: APLICACIÓN DEL VALOR DE MULTAS Y DE LA PENA:** EMSERCHIA E.S.P., podrá descontar de forma directa de las sumas a favor del contratista el valor de las multas o de la cláusula penal, exigir las al garante o cobrarlas por vía judicial. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA, no podrá ceder el presente contrato ni subcontratar la ejecución del mismo, a ninguna persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la autorización expresa y escrita de LA EMPRESA pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o subcontrato. El contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUSPENSIÓN:** Las partes de común acuerdo podrán suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante acta debidamente justificada y soportada, la cual será suscrita por el supervisor y/o interventor y el contratista, previa aprobación por parte del Ordenador del Gasto o quien haga sus veces. **PARÁGRAFO I:** El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **PARÁGRAFO II:** En caso de operar la suspensión del contrato, EL CONTRATISTA se compromete a presentar certificado de modificación de la garantía única, ampliando su vigencia por el término que dure la suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes podrán solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden según los procedimientos establecidos en la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a LA EMPRESA de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza incluyendo los costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: IMPUESTOS:** El contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración, ejecución y liquidación del contrato de conformidad con la ley colombiana, a que hubiere lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: GASTOS:** Los gastos que se deriven del cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del presente contrato serán asumidos por EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MÉRITO EJECUTIVO:** El presente documento, una vez sea suscrito por las partes, contiene obligaciones claras, expresas y exigibles a cargo de las partes y por consiguiente presta mérito ejecutivo. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA renuncia a los requerimientos legales o privados para ser constituidas en mora. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** De acuerdo con lo expresado en la ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos de Carácter Personal y las normas que la modifiquen, complementen o sustituyan, no será considerado comunicación ni cesión de datos el acceso de EMSERCHIA E.S.P. a los datos de carácter personal del Contratista, ya que dicho acceso, y el correspondiente tratamiento, es necesario para llevar a cabo el cumplimiento del objeto contratado. Es por ello que, para todos los efectos de normativa de protección de datos, EMSERCHIA E.S.P. será considerada como "encargada del tratamiento" de los datos del Contratista y, de acuerdo con ello, se establece expresamente que EMSERCHIA E.S.P. no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en lo pactado entre las partes, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. **CLÁUSULA VIGESIMA: CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA se compromete de manera expresa, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su terminación, a no difundir, transmitir, y/o revelar a terceras personas cualquier información de LA EMPRESA, a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución del presente contrato, ni a utilizar tal información en interés propio o de terceros. En consecuencia, será mantenida en estricta confidencialidad. **PARÁGRAFO 1:** Se entiende como información confidencial, toda aquella información que con ocasión de la ejecución del contrato se ha puesto a disposición del CONTRATISTA, ya sea técnica, financiera, comercial, estratégica, y/o cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros de LA EMPRESA, bien sea información escrita, verbal, visual, magnética, incluyendo bases de datos empresariales que se entreguen al CONTRATISTA. Adicionalmente, cualquier información suministrada, previo a la celebración del contrato,



mediante el proceso de selección y/o proceso de contratación. **PARÁGRAFO 2:** En el supuesto de incumplimiento del compromiso asumido y con independencia de la terminación del contrato, LA EMPRESA se reserva el derecho de reclamar el resarcimiento de los daños y perjuicios que le pudieran causar como consecuencia de la vulneración del deber de confidencialidad pactado en la presente cláusula. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST.** – El contratista se obliga a conocer y cumplir las normas de Sistema De Gestión De La Seguridad Y La Salud En El Trabajo – SG-SST y los riesgos a los que están expuestos con ocasión del desarrollo de sus obligaciones contractuales. **PARAGRAFO:** El CONTRATISTA persona natural o jurídica, garantiza el cumplimiento de las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, internas de LA EMPRESA. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES:** Para todos los efectos legales, las partes declaran como domicilio contractual, el Municipio de Chía, Cundinamarca. No obstante, disponen las siguientes direcciones de notificación: La sociedad **LMG CONSULTORES ESPECIALIZADOS S.A.S.** identificada con Nit. 901229994-9, representado legalmente por la señora **LUZ MERY GARZON BECERRA** identificada con cédula de ciudadanía No. C.C. No. 52.623633 expedida en Cajicá, en la dirección CARRERA 6 No. 13 – 21 DEL MUNICIPIO DE CHIA y **EMSERCHIA E.S.P.**, ubicada en la Calle 11 No 17 -00 del municipio de Chía.

Dada en la Empresa de Servicios Públicos de Chía, a los cuatro (04) días del mes de diciembre del año 2023.


JUAN CARLOS BALLEEN SANCHEZ
Gerente – EMSERCHIA E.S.P.


LUZ MERY GARZON BECERRA
C.C. No. 52.623633 expedida en Cajicá
LMG CONSULTORES ESPECIALIZADOS S.A.S.
Nit. 901229994-9
Contratista

Proyectó: María Cristina Parra Espinosa /P.U. Dirección Jurídica y de Contratación
Revisó: Kelly Johanna Cubides Velasco/Directora Jurídica y de Contratación 