

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO	GEC-FT-57-V2
		PÁGINAS	7

ORDEN DE COMPRA No.	133849	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26/09/2024
---------------------	--------	-----------------------	------------

TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS Cual.

CONTRATISTA:

Nombre y/o razón social: CONSORCIO KIOS

Numero del NIT: 901.351.386-1

CESIONARIO: EN CASO DE HABER REALIZADO CESIÓN DEL CONTRATO, INDIQUE LOS DATOS DEL CONTRATISTA CESIONARIO

Nombre y/o razón social: N/A

Numero del NIT: N/A

OBJETO CONTRACTUAL: (Tal y como se encuentra en el contrato a liquidar)

RESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PARA LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONAN ALGUNAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y, PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA TODAS LAS SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES - IEO DEL MUNICIPIO DE CHÍA CON SUMINISTRO DE EQUIPOS.

ALCANCE DEL OBJETO Y/O LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la cláusula 16.
2. Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.
3. Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.
4. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.
5. Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.
6. Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.
7. Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11
8. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.
9. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
10. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de compra con una fecha de reinicio cierta.
11. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.
12. Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.
13. Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.
14. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.
15. Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.
16. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.
17. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.
18. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.
19. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.
20. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 9. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 9, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.
21. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.
22. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
23. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
24. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.
25. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
26. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
27. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16.
28. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco.
29. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.
30. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.
31. Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 20.
32. Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad. De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.
33. Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.
34. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del mini sitio web de este.
35. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.
36. Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:
 - Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.
 - Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos)
 - Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO	GEC-FT-57-V2
		PÁGINAS	7

37. Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:

- Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
- Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.
- Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.
- Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.
- Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.
- Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.

38. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra.

39. Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3.

40. Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.

41. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.

42. Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.

43. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.

44. El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.

45. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

46. Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.

47. Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

48. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.

49. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.

50. Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.

51. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.

52. Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.

53. Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.

54. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

55. Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarios en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región.

56. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.

57. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.

58. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.

59. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.

60. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.

61. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

62. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.

63. El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.

64. Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.

65. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.

66. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.

67. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.

68. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

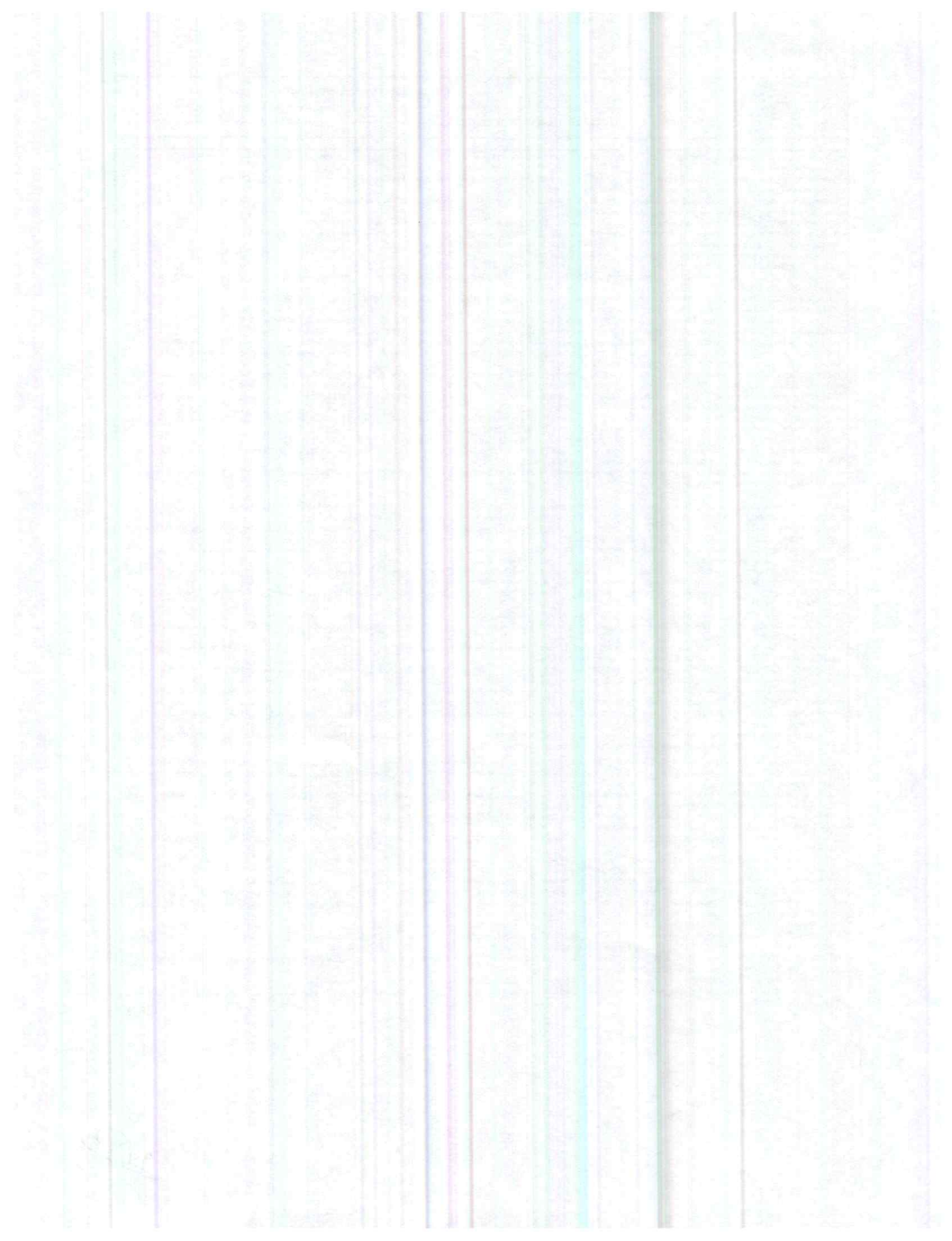
69. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.


70. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.

71. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.

72. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.

73. Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.



 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO	GEC-FT-57-V2
		PÁGINAS	7

74. Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
 75. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.
 76. Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.
 77. Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
 78. Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas.
 79. Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.
 80. Propender por que la panela a suministrar (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos.
 81. El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.
 82. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.
 83. Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.
 84. Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015. Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora.
 85. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

VALOR INICIAL: (En este espacio escriba el valor total del contrato, tanto en números como en letras)

Valor en números:	\$	1.008.581.917,17
Valor en letras:	MIL OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS CON DIECISIETE CENTAVOS PESOS M/CTE	

ADICIONES EN VALOR (1): (Escriba el valor total de las adiciones al valor)

Valor en números:	\$	504.262.066,35
Valor en letras:	QUINIENTOS CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SESENTA Y SEIS PESO CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE	

PLAZO DE EJECUCION PACTADO:

PLAZO INICIAL: CUATRO (4) MESES

FECHA DE TERMINACION: 01 DE FEBRERO DE 2025

ADICIONES AL PLAZO (PRORROGAS): No 1

PARA EDIFICIOS PUBLICOS: UN (1) MES Y 24 DIAS
PARA I.E.O: UN (1) MES Y 24 DIAS

NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN: 24 DE MARZO DE 2025

INTERVENTOR (Identificación del Interventor)

Nombre: N/A

Numero del NIT: N/A

SUPERVISORES (Identificación del supervisor y dependencia a la que pertenece)

Nombre:	OSCAR FERNANDO AFANADOR BOHORQUEZ.	C. C. No.	13.542.484
Dependencia:	DIRECTOR TECNICO -DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nombre:	FLOR DE MARIA CELY LOPEZ	C. C. No.	32.474.901
Dependencia:	SECRETARIO DE EDUCACION		

Entre los suscritos LEONARDO DONOS RUIZ, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 11.201.444 expedida en Chía (Cundinamarca), quien actúa en Representación Legal del Municipio de Chía Nit. 899.999.172-8, en su calidad de Alcalde, elegido el 29 de Octubre de 2023, tal como consta en la credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil en la Ciudad de Chía - Cundinamarca a los tres (03) días del mes de Noviembre de 2023 y posesionado mediante Escritura Pública Número 3647 de fecha 26 de Diciembre de 2023, otorgada por la Notaria Segunda del Circulo de Chía - Cundinamarca, de conformidad con lo establecido en el Artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, así mismo se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos según Acuerdo Municipal número 92 de 2015 y en ejercicio de las facultades conferidas en el literal b del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien en adelante se denominará ELMUNICIPIO, de una parte, CONSORCIO KIOS - R.P YOLIMA ANDREA VELASQUEZ VELASCO, en su calidad de CONTRATISTA, FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO, Secretario General y NELSY YAZMIN CAJAMARCA SUAREZ, Secretario de Educacion, OSCAR FERNANDO AFANADOR BOHORQUEZ y FLOR DE MARIA CELY LOPEZ Supervisores, acordamos suscribir el ACTA DE LIQUIDACION del contrato tal como lo establece la clausula de liquidacion del mismo en los siguientes términos:

ACTAS SUSCRITAS DURANTE LA EJECUCION DE TODO EL CONTRATO

Item	No.	DESCRIPCION	FECHA DE SUSCRIPCION
1		ACTA DE INICIO	2/10/2024
2		ACTA DE TERMINACION	24/03/2025

CONSOLIDADO DEL ESTADO JURIDICO

DESCRIPCION	HUBO	FECHA DE SUSCRIPCION	OBSERVACIONES
SUSPENSIONES	X		
REINICIOS	X		
ADICION 1 EN VALOR	X	31/01/2025	\$ 504.262.066,35
PRORROGA 1	X	31/01/2025	UN (1) MES Y 24 DIAS
MULTAS	X		
DECLARACION INCUMPLIMIENTO	X		
CADUCIDAD	X		

ESTADO DE VIGENCIA DE LOS AMPAROS AL MOMENTO DE LIQUIDAR








DESCRIPCION DE LOS AMPAROS	VIGENTE HASTA			VIGENTE		
	DIA	MES	AÑO	SI	NO	N.A.
CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	24	9	2025	X		
PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	24	9	2028	X		
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	24	9	2025	X		

CONSOLIDADO ESTADO FINANCIERO

DESCRIPCION	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 1.008.581.917,17
VALOR ADICIONADO:	\$ 504.262.066,35
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 1.512.843.983,52
VALOR TOTAL DEL ANTICIPO:	\$ -
VALOR AMORTIZADO	\$ -
VALOR RECIBIDO POR EL CONTRATISTA:	\$ 1.512.809.725,89
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	\$ -
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:	\$ 34.257,63

DETALLE DE LOS DESEMBOLSOS REALIZADOS

Blank lined paper with horizontal blue lines and a vertical red margin line on the left side.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA		PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
		ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO PÁGINAS	GEC-FT-57-V2 7
DESCRIPCION	COMPROBANTE DE EGRESO		VALOR	
	FECHA	NUMERO		
PAGO 1	13/12/2024	2024007472	\$	164.982.061,00
PAGO 1	13/12/2024	2024007547	\$	87.163.418,00
PAGO 2	30/12/2024	2024008900	\$	73.397.988,02
PAGO 2	30/12/2024	2024008901	\$	91.584.072,80
PAGO 2	30/12/2024	2024008903	\$	87.163.418,47
PAGO 3	5/02/2025	2025000490	\$	104.792.318,46
PAGO 3	5/02/2025	2025000504	\$	93.247.195,56
PAGO 3	5/02/2025	2025000505	\$	76.557.840,00
PAGO 4	3/04/2025	2025002577	\$	158.442.160,00
PAGO 4	4/04/2025	2025002578	\$	4.888.852,87
PAGO 4	4/04/2025	2025002581	\$	16.932.039,17
PAGO 4	4/04/2025	2025002582	\$	71.251.444,86
PAGO 5	23/04/2025	2025003026	\$	14.642.102,93
PAGO 5	24/04/2025	2025003127	\$	260.554.978
PAGO 6	14/04/2025	2025002884	\$	63.575.835,31
PAGO 6	14/04/2025	2025002885	\$	143.634.000,06
Total Pagado				\$1.512.809.726
CONSTANCIA DE INVERSIÓN EFECTUACIÓN DEL ANTICIPO				
DESCRIPCION	VALOR TOTAL	VALOR AMORTIZADO	SALDO POR AMORTIZAR	
			\$ 0,00	
			\$ 0,00	
<p>El contratista hace constar que durante la ejecución del contrato no surgieron situaciones que generen desequilibrio económico, creando a su favor haberes adicionales, por lo cual el Municipio de Chía, queda exento de cualquier reclamación presente o futura en relación con este Contrato.</p> <p>Se realizó de manera continua la verificación y control del cabal cumplimiento de los aspectos, técnicos, financieros, administrativos, contables y jurídicos del contrato durante todo el periodo contractual por parte de los supervisores OSCAR FERNANDO AFANADOR BOHORQUEZ, FLOR DE MARIA CELY LOPEZ y FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO, NELSY YAZMIN CAJAMARCA SUAREZ como secretarios quienes certifica que la ejecución del contrato se efectuó a entera satisfacción del Municipio, tal como lo hacen constar con su firma los supervisores del contrato, los Supervisores del Contrato, efectuaron la verificación del pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con las normas que regulan la materia, en especial las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y demás normas vigentes.</p> <p>Con nuestras firmas damos fe que lo que aquí se plasmó, se cumplió en su totalidad, en lo que corresponde al objeto contractual, los valores cancelados y por cancelar con esta acta (los cuales se ajustan a los precios del mercado), la calidad de los materiales, bienes y/o servicios suministrados, y certificamos que se ejecutaron todos y cada uno de los ítems que formaron parte integral del respectivo contrato. Así mismo se cumple con lo que aquí se liquida.</p>				
 OSCAR FERNANDO AFANADOR BOHORQUE Supervisor del contrato		 FLOR DE MARIA CELY LOPEZ Supervisor del contrato		 FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO Secretario General
		 NELSY YAZMIN CAJAMARCA SUAREZ Secretaria de Educacion		
<p>En cumplimiento a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, se acuerda suscribir por ambas partes, el Acta de Liquidación del mencionado contrato con fundamento en las certificaciones, constancias y actas suscritas durante la ejecución del contrato por parte de los Supervisores de la orden 133849-2024 y Contratista.</p> <p>Las partes, una vez se realice el pago del saldo a favor del contratista, se declaran a PAZ Y SALVO por todo concepto emanado o derivado del contrato objeto de la presente liquidación. En constancia se firma a los Días (2) días del mes de mayo de 2025.</p>				
 YOLIMA ANDREA VELASQUEZ VELASCO Contratista CONSORCIO KIOS		 LEONARDO DONOSO RUIZ Alcalde Municipal de Chía		
Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co E-mail: contactenos@chia.gov.co				

