



CONTRATO No 075 - 2016 26 ABR 2016

CONTRATANTE:	Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P.
CONTRATISTA:	GESTIONES Y SOLUCIONES DOCUMENTALES S.A.S – R/L EMILSE URIBE RENGIFO Nit./CC. No. 900689769-7
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, CAPACITACIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO AL COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO
VALOR:	(\$44.000.000.00)

Entre los suscritos Doctor **JAIME ORDOÑEZ ORDOÑEZ**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No 91.210.746 de Bucaramanga, en su condición de Gerente y Representante Legal de la **Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P.** – PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P, según Resolución de nombramiento No 009-P2016 y diligencia de posesión No. 008/2016, empresa Industrial y Comercial del municipio de Piedecuesta Santander, con personería jurídica, capital independiente y autonomía administrativa, creada mediante Decreto Municipal No 172 del 17 de Diciembre de 1997, con domicilio en Piedecuesta Santander, facultado legalmente para contratar según Acuerdo No 001 del 02 de Enero del 2016 de la Junta Directiva, quien en adelante se denominará el CONTRATANTE o la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos de una parte y de otra parte **GESTIONES Y SOLUCIONES DOCUMENTALES S.A.S** identificado(a) con NIT **900689769-7** Representada legalmente por **EMILSE URIBE RENGIFO** identificada con la cedula de ciudadanía No. **63.337.293 DE BUCARAMANGA SANTANDER** Quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

- 1). Que la empresa **PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.**, es una entidad con carácter industrial y comercial del orden municipal, que tiene como **objeto principal** la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, como la producción y comercialización de agua ozonizada y microfiltrada, entre otros, así como las actividades complementarias a los mismos.
- 2). Que la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P, "PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS", como entidad municipal, está sometida a la Ley 142 de 1994 y normas reglamentarias y modificatorias, a los Estatutos de la empresa Acuerdo No 002 del 30 de Enero del 2006 y acuerdos modificatorios, a su Manual de Contratación Interno Acuerdo No. 012 del 06 de julio del 2015, como a las demás normas a donde remiten las anteriores para determinadas circunstancias.
- 3). Que en consecuencia el presente Contrato se rige conforme a lo previsto por los Estatutos de la Empresa y su Manual de Contratación y demás normas que reglamentan o complementan la materia.
- 4). Que el Director de la Oficina Gestora de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. "PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS", ha solicitado la presente contratación con el fin de garantizar el continuo y normal desarrollo de los objetivos de la empresa.
- 5). Que revisada la planta de personal de la empresa, se encuentra que no existe personal con vinculación directa para realizar las actividades referidas por lo que se debe suplir mediante un trámite contractual.



075-2016

26 ABR 2016

- 6). Que existen los estudios previos y fundamento jurídico que soportan la necesidad y la modalidad de selección al tenor de lo señalado en el marco normativo propio de la entidad.
- 7). Que existe disponibilidad presupuestal certificada por el Pagador de la entidad, según CDP No 16A00161, 16L00161 de abril 18 de 2.016.
- 8). Que el contratista manifestó bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley.
- 9). Que existe certificados de idoneidad que avalan la contratación con el proponente elegido por el jefe de la oficina gestora
- 10). Que como consecuencia de lo anterior, las partes acuerdan la celebración del presente Contrato, que se rige por las siguientes:

CLAUSULAS

CLAUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. El contratista se compromete para con la empresa PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, a cumplir con las actividades del contrato cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ACTUALIZACION DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL, CAPACITACION, ASESORIA, ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO AL COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO.** **CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL OBJETO CONTRACTUAL.** El contratista se compromete para con la empresa PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS a realizar las siguientes actividades: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.**

PRODUCTO	INSTRUMENTOS	ACTIVIDADES
ELABORACION DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	CUADROS DE CARACTERIZACION DOCUMENTAL	APLICAR ENCUESTA DE UNIDAD DOCUMENTAL
	ACTUALIZACION DE CUADROS DE CLASIFICACION DOCUMENTAL	RECOLECTAR Y ANALIZAR INFORMACION DE LA ESTRUCTURA ORGANICA, MANUAL DE FUNCIONES E IDENTIFICACION DE PROCESOS
	ACTUALIZACION DE TRD	APLICAR METODOLOGIA
REACTIVAR EL COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO	INVOLUCRAR A LOS NUEVOS MIEMBROS	ACOMPAÑAMIENTO ASISTENCIA TECNICA EN REUNIONES DEL CIA
CAPACITACION, ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA	CAPACITACION	CINCO TALLERES

2. ACTUALIZACION DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS seguir a cabalidad el procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación para la Actualización de las Tablas de Retención Documental de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS.**3. Estudio organizacional** El estudio organizacional de la investigación preliminar sobre la evolución organizacional de la Empresa; a partir de la compilación de información institucional, establecer objetivos y normatividad aplicable con el fin de conocer el fundamento organizacional que tiene la producción, trámite, conservación y servicio documental de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ESP.**4. Recopilación de información sobre procesos** Se realizará el diagnóstico de la situación actual en la producción documental y una propuesta para su normalización. Se deberá analizar cada uno de los documentos producidos por las áreas productoras indicando la función generadora, nivel de conservación, sistema de organización, anexos, normas internas y/o externas que afecten directamente al documento producido, trámite del documento, oficinas que intervienen en el trámite del documento, periodicidad con la que se produce y tiempo de conservación del documento, entre otros. **5. Análisis e interpretación de la información recopilada** Una vez ejecutada la fase anterior, establecer las series y sub series por cada área con sus respectivos tipos documentales. Así mismo,

se determinará la valoración (primaria y secundaria) de los tipos documentales y se realizará la selección de los documentos, es decir, se determinará la forma de conservación de los documentos y por último se deberán establecer los tiempos de retención para cada uno de los documentos de acuerdo con el ciclo vital de los mismos. **6. Actualización de la tabla de retención documental** Toda la información recolectada, a partir de las series y sub series documentales que maneje cada área, se procederá a actualizar la Tablas de Retención la cual deberá presentarse acompañada de una introducción y de los anexos que Sustenten el proceso de elaboración y aseguren su comprensión y aplicación. **7. CAPACITACIONES** Relacionados con la nueva normatividad, las nuevas herramientas archivísticas y tendencias de la Gestión Documental, dirigida a los funcionarios de la empresa. Se desarrollaran **cinco (5) jornadas de capacitación, con una intensidad horaria de dos (2) horas cada una,** en temas relacionados con la Gestión Documental, orientado al desarrollo y fortalecimiento de los conocimientos archivísticos de los funcionarios de la empresa. Piedecuestana de servicios públicos.

NO.	TEMAS DE CAPACITACIÓN	INTENSIDAD
1	Organización de archivo de gestión por dependencias y archivo central	2 horas
2	Taller de organización de acuerdo a las series que aplican en cada dependencia	4 horas
3	Instrumentos archivísticos aplicados en la empresa piedecuestana de servicios públicos	2 horas
4	Normatividad y funcionamiento de la ventanilla única	2 horas

- solucionar problemas y tomar decisiones.
- progreso en el trabajo y como persona.
- Mejora el conocimiento de los diferentes puestos y, por lo tanto, el Desempeño.

8. METODOLOGIA EMPLEADA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

Elaborar diagnóstico de la situación actual de la empresa, utilizando las herramientas sugeridas para cada producto en particular. 1. Emplear metodologías recomendadas por el Archivo General de la Nación AGN, apoyados en la normatividad y las buenas prácticas sugeridas. 2. Desarrollar los entregables de acuerdo con los productos cotizados. 3. Presentar a la Alta Dirección el resultado de la gestión. **9.** Para el desarrollo del objeto contractual, debe contar como mínimo con el siguiente personal **1)** un profesional que cumpla con los siguientes requisitos, **a)** estudios profesionales en ing industrial **b)** un auxiliar operativo, que ingresara progresivamente de acuerdo con las etapas del proyecto **10.** Custodiar la información y documentación que a razón de sus actividades contractuales conserve bajo su cuidado, a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin previa autorización expresa por parte de la entidad contratante, so pena de las sanciones legales a las que haya lugar. **11.** Al finalizar el contrato el contratista deberá devolver a la entidad contratante los materiales, elementos o información a la entidad contratante, soportando por escrito la entrega. **12.** Las demás actividades que garanticen la óptima y eficaz ejecución del objeto contractual. **CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo. 2. Dar cumplimiento al objeto de la Orden estipulada, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos; 3. Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones. 4. Entregar copia del contrato al supervisor asignado. 5. Presentar los soportes requeridos por la entidad contratante sobre las actividades desarrolladas para la ejecución del contrato. 6. Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema de seguridad social. 7. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 8. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la entidad contratante que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, al igual que por el cuidado de los mismos, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso. 9. Presentar los documentos exigidos para contratar y cumplir con los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del objeto contractual. 10. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer

075 - 2016

26 ABR 2016

alternativas de solución. 11. Las demás actividades que le sean asignadas por la entidad contratante y / o Supervisor, que guarden relación con el objeto contractual. **CLAUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se fija en la suma **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/TCE (\$44.000.000.00)** **CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO.** La empresa PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS pagará al contratista el valor del presente contrato así: En mensualidades vencidas contadas a partir de la suscripción del acta de inicio, cada una por un valor de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.000.000.00)**. y/o a prorrata de lo efectivamente, el cual se efectuará previa aprobación y verificación por parte del supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución, factura o cuenta de cobro por parte del contratista, acreditación de pago de seguridad social y aportes parafiscales cuando a ello haya lugar. **CLAUSULA SEXTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** La entrega de las sumas de dinero a que la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS se obliga en virtud del presente contrato, se hará con cargo al CDP No 16A00161, 16L00161 de abril 18 de 2.016. expedido por el Jefe de presupuesto de la entidad. **PARÁGRAFO.** Los pagos que debe efectuar la Empresa Piedecuestana de servicios públicos al CONTRATISTA en virtud del presente contrato, se subordinan al Registro presupuestal existente para tal efecto. **CLAUSULA SEPTIMA. TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA.** El término de ejecución del presente contrato será de **CUATRO (4) MESES CALENDARIO** contados a partir de la suscripción y legalización del mismo. Su vigencia cubrirá el plazo de ejecución y el término señalado para la liquidación final. **CLAUSULA OCTAVA. GARANTÍA ÚNICA.** El Contratista se obliga a constituir a favor de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una garantía única (póliza) que avalara los siguientes riesgos **A. De cumplimiento del contrato:** Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al **20% del contrato** y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato más cuatro (4) meses. **B. De calidad del servicio:** Para precaver las eventualidades en que uno o varios servicios contratados no reúnan las condiciones exigidas para la contratación o que no sean aptos para los fines para los cuales fue contratado. Su cuantía no será inferior al **20% del contrato** y su vigencia será igual a la del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir del recibo o aceptación final. **PARAGRAFO:** la garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros establecida en Colombia, debidamente autorizada por la superintendencia bancaria. Si la garantía es expedida por una compañía de seguros, se debe adjuntar la constancia de pago de la misma **CLAUSULA NOVENA. MODIFICACIÓN DEL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.** El término de duración del Contrato podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes. **CLAUSULA DECIMA. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS.** El contratista asumirá la totalidad de las responsabilidades que se deriven del desarrollo del contrato, obligándose en consecuencia a cumplir estrictamente los compromisos en relación con los trabajos que asuma. **CLAUSULA DECIMO PRIMERA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El contratista actuará por su propia cuenta con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el contratante, por tanto no se genera ni relación laboral, ni prestaciones sociales con la EMPRESA. **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS.** 1). Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria en el desarrollo del mismo. 2). Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas por el Contratista si a ello hay lugar. 3). Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contratado. 4). Pagar oportunamente al Contratista los valores pactados como contraprestación al cumplimiento de sus obligaciones. 5). Impartir por escrito al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes y sugerencias a que haya lugar relacionadas con el objeto del contrato. 6). Las demás que se deriven de la naturaleza del Contrato. **CLAUSULA DECIMO TERCERA. SUPERVISIÓN. LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS,** ejercerá la supervisión del presente Contrato a través de quien designe el representante legal de La entidad Contratante. El Supervisor velará por los intereses de la entidad y procurará que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones adquiridas, tendrá además las siguientes funciones: a). Vigilar el cumplimiento del contrato. b). Resolver las inquietudes que le formule el contratista y hacer las observaciones que considere convenientes. c). Comunicar a quien corresponda la presencia de alguna irregularidad en la ejecución del objeto del contrato. d). Vigilar que el contratista entregue los bienes que le haya dado la empresa para la ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMO CUARTA. SANCIONES PECUNIARIAS.** La EMPRESA podrá imponer multas sucesivas al CONTRATISTA mediante resolución motivada, en caso de incumplimiento parcial del contrato o por mora en la ejecución del mismo con las siguientes cuantías: l). El uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de retraso

o mora en la ejecución del mismo hasta el día que reinicie su cumplimiento o hasta la fecha que declare la caducidad o el incumplimiento definitivo o la terminación del contrato por mutuo acuerdo. En caso de declaratoria de caducidad del contrato o de incumplimiento del mismo, la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS hará efectiva la Cláusula Penal pecuniaria la cual se fija en la suma de diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. Tanto el valor de la multa como de la cláusula penal podrán ser tomadas del saldo que haya a favor del Contratista si lo hubiere, o de la garantía de cumplimiento y en caso de no ser posible se hará efectiva judicialmente. **CLAUSULA DECIMO QUINTA. CADUCIDAD DEL CONTRATO.** La empresa PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS podrá mediante resolución motivada declarar la caducidad administrativa del contrato, por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución del mismo. **Parágrafo UNO.** Una vez ejecutoriada la Resolución que declare la caducidad, la EMPRESA hará efectivas la garantía Única y el valor de la cláusula penal, la cual presta merito ejecutivo por jurisdicción civil contra el contratista y contra la Compañía que la haya constituido. **Parágrafo DOS.** De declararse la caducidad del contrato no habrá lugar a indemnización alguna para el contratista y se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades de Ley. **Parágrafo TRES.** Los hechos que constituyen causal de caducidad sujetos a comprobación, serán establecidos unilateralmente por la EMPRESA. **CLAUSULA DECIMO SEXTA. CESIÓN DEL CONTRATO.** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, sin autorización previa y escrita de la Gerencia de la EMPRESA. **CLAUSULA DECIMO SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** El contrato podrá darse por terminado por los siguientes eventos: 1). Por mutuo acuerdo entre las partes; 2). Por vencimiento del termino de duración del mismo. La EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1). Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de forma que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente al juicio de la EMPRESA. 2). Cuando exista un detrimento patrimonial de la entidad que se agrave por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. 3). Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo del contratista. 4). Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 5). Por muerte o incapacidad física permanente del Contratista. 6) Por término del objeto del contrato. 7). Por decisión unilateral de la EMPRESA en caso de incumplimiento grave del contratista. 8). En los demás eventos contemplados en el contrato. **CLAUSULA DECIMO OCTAVA. LIQUIDACION.** . Una vez cumplido el objeto del contrato se procederá a su liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del mismo. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegaren a un acuerdo sobre el contenido del mismo, se practicara la liquidación unilateral por la Empresa piedecuestana de servicios públicos E.S.P **CLAUSULA DÉCIMO NOVENA. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** El contratista debe demostrar su afiliación al sistema general de seguridad social. Así mismo deberá cubrir los parafiscales a que haya lugar en las entidades correspondientes. **CLAUSULA VIGÉSIMA. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:** EL CONTRATISTA pagará los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y similares que se deriven de la ejecución del Contrato, si a ello hay lugar de conformidad con la legislación existente **CLAUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes contratantes, quienes deben contar con capacidad para ello. **CLAUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Para la ejecución del contrato se requiere además de la suscripción, la constitución de la garantía única por parte del contratista, el recibo de pago, aprobación de la misma de haber sido requeridas, adjuntar las certificaciones de la procuraduría y contraloría conforme a la ley. **CLAUSULA VIGÉSIMO TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Forma parte integral del presente contrato Estudio de conveniencia, CDPS, la propuesta, la Hoja de vida del contratista, certificaciones de antecedentes, el RUT y demás documentos de orden jurídico. **VIGÉSIMO CUARTA INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, así como de cualquier reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto el CONTRATISTA será notificado por este concepto lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de conflictos, entendiéndose que en caso de que la entidad contratante, sea condenada por tal concepto, es el CONTRATISTA quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma. **CLAUSULA VIGÉSIMO QUINTA. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Cuando no fuere posible solucionar las controversias contractuales, las partes se comprometen a someter la decisión a árbitros y se regulará con forme a las normas existentes sobre la materia. **VIGÉSIMO SEXTA. COMPROMISORIA.** Toda controversia o diferencia relativa a este



075 - 2016

26 ABR 2016 ✓

contrato, a su celebración, ejecución, desarrollo, terminación, liquidación, cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el mismo, se resolverán por un Tribunal de Arbitramento ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, y se sujetará a lo dispuesto en el estatuto general de contratación, y demás disposiciones legales que le sean aplicables, los reglamenten, adicionen o modifiquen y de acuerdo con las siguientes reglas:

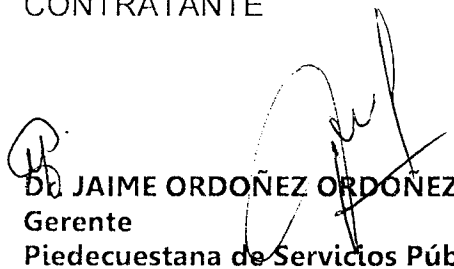
a) El Tribunal estará integrado por tres árbitros. Las partes delegan en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bucaramanga la designación de los árbitros mediante sorteo de la lista de árbitros que lleve el mismo Centro. b) El Tribunal funcionará en Bucaramanga en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bucaramanga. c) El Tribunal decidirá en derecho **CLAUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA. PUBLICACIÓN.** El contrato deberá publicarse en la página web de la entidad o en un lugar visible de la empresa y en la Página Web de la Contraloría de Santander -Gestión Transparente- conforme lo establece la Resolución 775 de 2014.

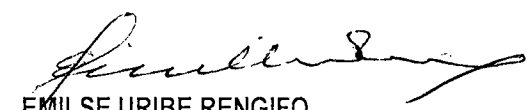
En constancia se firma en la ciudad de Piedecuesta, a los

26 ABR 2016

CONTRATANTE

CONTRATISTA


DR. JAIME ORDOÑEZ ORDOÑEZ
Gerente
Piedecuestana de Servicios Públicos


EMILSE URIBE RENGIFO
C.C 63.337.293
R/L Gestiones y soluciones documentales S.A.S
Nit/ No. 900689769-7