

CONTRATANTE:	Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos E.S.P.
CONTRATISTA:	CORPORACION LUNA VIVA Nit./CC. No. 900246264-9
OBJETO:	"APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P."
VALOR:	\$106.670.528,00

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 016 del 22 de Diciembre de 2017 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 **EUGENIA SERRANO PRADA**, identificado(a) con la Cédula de ciudadanía No. **28.023.867 de Betulia Santander**, actuando en representación legal de **CORPORACION LUNA VIVA**, identificada con Nit. 900246264-9, 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, ha solicitado la presente contratación con el fin de garantizar el continuo y normal desarrollo de los objetivos de la empresa.
- 5) 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.
- 6) Que existe disponibilidad presupuestal certificada por el Pagador de la entidad, según **CDP No. 18A00002, 18L00003 Y 18S00002 de fecha 02 de Enero de 2018.**
- 7) 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.
- 8) Que existe certificado de idoneidad que avala la contratación con el proponente elegido por el jefe de la oficina gestora.
- 9) 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 "APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P.". **CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL OBJETO CONTRACTUAL.** El contratista se compromete para con la empresa PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS a realizar las siguientes actividades: **1.** El contratista desarrollara las actividades de apoyo en la ejecución de procesos y sub procesos de apoyo para **LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P.**, con los recursos suficientes, garantizando su competencia e idoneidad con forme a la propuesta económica presentada por el contratista y conforme a lo siguiente:

ITEM	PROCESO Y/O SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PROCESOS Y/O SUB PROCESOS
1	CAUSACIONES CONTABLES	Proceso referente a la contabilización de los pagos en el sistema o paquete contable de la Piedecuestana de Servicios Públicos	1
2	CONTABLES SEGÚN EL MARCO NIIF	Subproceso propio del área de Contabilidad, que implica la aplicación de los estados financieros al nuevo marco contable NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera).	1
3	CONTABILIZACIÓN DE INVENTARIOS	Búsqueda, documentación y organización de los inventarios existentes e históricos, para contabilizar en el sistema contable según con la normativa que aplica.	1
4	CONCILIACIONES BANCARIAS CUENTAS DE RÉCAUDO MAYORES	Proceso propio del área de tesorería que consiste en conciliar diariamente las cuentas de recaudos de mayor movimiento derivado de la venta de servicios (Acueducto, Alcantarillado y Aseo).	1
5	ELABORACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COMPROBANTES DE EGRESOS, LIQUIDACIÓN DE OTROS SERVICIOS.	Subproceso propio del área de tesorería que consiste en la elaboración, clasificación y organización de comprobantes de egresos derivados de los pagos realizados del mes; documentación, generación de informes generales de pagos.	1
6	LIQUIDACIÓN Y FACTURACIÓN DE OTROS SERVICIOS.	Subproceso propio del área de tesorería que consiste en la liquidación y facturación de los demás servicios que presta la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1
7	CONTABILIZACIÓN DE RÉCAUDOS	Consolidación y conciliación de los pagos recaudados por los Bancos, de los servicios prestados en Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	1
8	GESTIÓN DE COBRO, DEUDORES MENORES	Subproceso propio del área de gestión de cobro que consiste en la documentación y atención a cobros para usuarios de montos menores.	1
9	SERVICIOS GENERALES	Apoyo en las actividades de limpieza y aseo de las instalaciones administrativas y operativas de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1
10	ATENCIÓN AL CUENTE EN PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE ALCANCE LEGAL	Atención a clientes con peticiones, quejas o reclamos que involucre alguna acción legal derivada de la prestación del servicio de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	2
11	ATENCIÓN AL CUENTE POR MENORES	Atención a clientes con peticiones, quejas o reclamos menores, revisión de casos, validación, crítica de facturas.	5
12	DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES EN ARCHIVO	Organización, documentación y aplicación de las normas de retención documental establecidas por la Piedecuestana de Servicios.	1
13	MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE SISTEMAS	Mantenimiento, desarrollo y mejoras en los sistemas de información de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1
14	PROCESOS Y SUBPROCESOS CONTRACTUALES	Apoyo en los procesos precontractuales, documentación, seguimiento y gestión en las modificaciones requeridas mediante otros o adiciones a los contratos vigentes.	1
15	SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Documentación de procesos SIG-SS7 de acuerdo a la Ley 1562 de 2012 para el mejoramiento continuo de las Condiciones de Salud y de Trabajo.	1
16	GESTIÓN COMERCIAL. CLIENTES MAYORITARIOS	Atención a clientes mayoritarios potenciales, acompañamiento y asesoría permanente para la vinculación a los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1
17	APOYO EN LA FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO	Actividades complementarias para la elaboración de comprobantes de facturación que permiten medir los ingresos a la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuestana E.S.P.	1
18	DOCUMENTACIÓN Y CARGUE SIA OBSERVA	Documentación, consolidación, digitalización de expedientes contractuales para cargar al Sistema Integrado de Auditoría SIA observas.	1
19	GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	Apoyo en la documentación y tabulación de informes técnicos administrativos y financieros solicitados por los diferentes entes de control y que el supervisor del contrato designe.	2
20	GESTIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS	Gestión general de la documentación de la PDS, recopilación de cupones en los bancos, trámite de correspondencia interna y externa, según requiera la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1
VALOR TOTAL (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)			
VALOR TOTAL REDONDEADO (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)			

CLAUSULA TERCERA.- INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral, con el contratante y sus derechos se limitaran, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del contratante. **CLAUSULA CUARTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.** Queda claramente entendido que no existirá relación laboral entre la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos y el contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente contrato. Se deja constancia que el personal que utilice EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato no tendrá relación laboral directa o indirecta con la ENTIDAD CONTRATANTE. **CLAUSULA QUINTA.- PERIODOS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.** El contratista garantizará que se desarrollen las actividades de lunes a viernes como mínimo. **CLAUSULA SEXTA. 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 alternativas de solución. **11.** Cumplir con los requisitos mínimos requeridos en cuanto a seguridad y salud en el trabajo. **12.** Las demás actividades que le sean asignadas por la entidad contratante y / o Supervisor, que guarden relación con el objeto contractual. **CLAUSULA SEPTIMA. VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se fija en la suma de: **CIENTO SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$106.670.528,00), (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato), conforme a lo siguiente:**

ITEM	PROCESO Y/O SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PROCESOS Y/O SUB PROCESOS	VALOR TREINTA DÍAS CALENDARIO
1	CAUSACIONES CONTABLES	Proceso referente a la contabilización de los pagos en el sistema o paquete contable de la Piedecuestana de Servicios Públicos	1	\$ 3.691.523,40
2	CONTABLES SEGÚN EL MARCO NIIF	Subproceso propio del área de Contabilidad, que implica la aplicación de los estados financieros al nuevo marco contable NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera).	1	\$ 5.770.258,30
3	CONTABILIZACIÓN DE INVENTARIOS	Búsqueda, documentación y organización de los inventarios existentes e históricos, para contabilizar en el sistema contable según con la normativa que aplique	1	\$ 3.691.523,40
4	CONCILIACIONES BANCARIAS CUENTAS DE RECAUDO MAYORES	proceso propio del área de tesorería que consiste en conciliar diariamente las cuentas de recaudos de mayor movimiento derivado de la venta de servicios (Acueducto, Alcantarillado y Aseo)	1	\$ 5.602.578,58
5	ELABORACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COMPROBANTES DE EGRESOS, LIQUIDACIÓN DE OTROS SERVICIOS.	Subproceso propio del área de tesorería que consiste en la elaboración, clasificación y organización de comprobantes de egresos derivados de los pagos realizados del mes; documentación, generación de informes generales de pagos.	1	\$ 5.602.578,58
6	LIQUIDACIÓN Y FACTURACIÓN DE OTROS SERVICIOS.	Subproceso propio del área de tesorería que consiste en la liquidación y facturación de los demás servicios que presta la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1	\$ 3.691.523,40
7	CONTABILIZACIÓN DE RECAUDOS	Consolidación y contabilización de los pagos recaudados por los Bancos, de los servicios prestados en Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	1	\$ 3.028.164,50
8	GESTIÓN DE COBRO, DEUDORES MENORES	subproceso propio del área de gestión de cobro que consiste en la documentación y atención a cobros para usuarios de marcos menores.	1	\$ 3.523.842,77
9	SERVICIOS GENERALES	Apoyo en las actividades de limpieza y aseo de las instalaciones administrativas y operativas de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1	\$ 2.568.896,84
10	ATENCIÓN AL CLIENTE EN PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE ALCANCE LEGAL	Atención a clientes con peticiones, quejas o reclamos que involucre alguna acción legal derivado de la prestación del servicio de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	2	\$ 11.205.153,94
11	ATENCIÓN AL CLIENTE POR MENORES	Atención a clientes con peticiones, quejas o reclamos menores, revisión de casos, reintegración, crítica de facturas.	5	\$ 15.140.830,58
12	DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES EN ARCHIVO	Organización, documentación y aplicación de las normas de retención documental establecidas por la Piedecuestana de Servicios.	1	\$ 3.028.164,50
13	MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE SISTEMAS	Mantenimiento, desarrollo y mejoras en los sistemas de información de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1	\$ 5.602.578,58
14	PROCESOS Y SUBPROCESOS CONTRACTUALES	Apoyo en los procesos precontractuales, documentación, seguimiento y gestión en las modificaciones requeridas mediante otrosí o adiciones a los contratos vigentes.	1	\$ 5.602.578,58
15	SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Documentación de procesos SG-SST de acuerdo a la Ley 1562 de 2012 para el mejoramiento continuo de las Condiciones de Salud y de Trabajo.	1	\$ 5.602.578,58
16	GESTIÓN COMERCIAL, CLIENTES MAYORITARIOS	Atención a clientes mayoritarios potenciales, acompañamiento y asesoría permanente para la vinculación a los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1	\$ 5.602.578,58
17	APOYO EN LA FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO	Actividades complementarias para la elaboración de comprobantes de facturación que permitan medir los ingresos a la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuestana E.S.P.	1	\$ 4.071.704,67
18	DOCUMENTACIÓN Y CARGUE SIA OBSERVA	Documentación, consolidación, digitalización de expedientes contractuales para cargar al Sistema Integrado de Auditoría SIA observa.	1	\$ 3.691.523,40
19	GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	Apoyo en la documentación y tabulación de informes técnicos administrativos y financieros solicitados por los diferentes entes de control y que el supervisor del contrato designe.	2	\$ 7.383.048,50



Piedecuestana
DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A.S.

20	GESTIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS	Gestión general de la documentación de la PDS, recopilación de copias en los bancos, trámite de correspondencia interna y externa, según requiere la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1	5	2.568.896,84
VALOR TOTAL (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)					\$ 106.670.527,77
VALOR TOTAL REDONDEADO (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)					\$ 106.670.528,00

CLAUSULA OCTAVA. FORMA DE PAGO. LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS pagará al contratista el valor del presente contrato así: Un único pago, al finalizar el plazo global de ejecución, conforme a las cantidades efectivamente ejecutadas, el cual se efectuará previa aprobación y verificación por parte del supervisor del contrato, presentación los respectivos soportes 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 NOVENA. 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. 18A00002, 18L00003 Y 18S00002 de fecha 02 de Enero de 2018, 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 DÉCIMA. TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA.** El término de ejecución del presente contrato será de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.** La vigencia cubrirá el plazo de ejecución y el término señalado para la liquidación final. **CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA.- DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL POR PARTE DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA deberá obtener y contar los materiales, dotación y elementos de seguridad industrial inherentes a la ejecución del contrato. **CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA. VIGILANCIA Y CUIDADOS DE BIENES QUE USE EL CONTRATISTA.** Desde el comienzo hasta la finalización del contrato, EL CONTRATISTA será el responsable por la conservación de los bienes muebles e inmuebles puestos a su uso, incluidos los materiales de consumo, etc. Si sucediera cualquier daño o pérdida de bienes por cualquier causa atribuible a acciones u omisiones de EL CONTRATISTA, éste deberá reparar dicho daño o pérdida en el menor tiempo posible, evitando en todo caso afectar la continuidad del servicio o la calidad del mismo. **CLAUSULA DÉCIMO TERCERA. - ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.** EL CONTRATISTA se obliga a notificar inmediatamente a LA ENTIDAD CONTRATANTE cualquier emergencia relacionada la ejecución del contrato, la continuidad del servicio o la seguridad y conservación de las personas y bienes en general que puedan ser afectados. Igualmente EL CONTRATISTA debe tomar las medidas y acciones que estén a su alcance y colaborar con la acción de LA ENTIDAD CONTRATANTE y demás autoridades para controlar la emergencia que se presente. El cumplimiento de lo anterior no exonera a EL CONTRATISTA de responder ante LA ENTIDAD CONTRATANTE y ante terceros por los perjuicios causados si se comprueba que el origen de la emergencia es atribuible a acciones u omisiones de EL CONTRATISTA o del personal a su cargo. **CLAUSULA DÉCIMO CUARTA. INFORMES.** EL CONTRATISTA deberá presentar informes sobre la ejecución de los procesos y Sub procesos derivados de la ejecución del contrato como requisito para el pago de las cuentas mensuales y toda obligación que la empresa contratante tenga con los entes de control y vigilancia o terceros interesados respecto de las funciones que cada uno realice. Informe final que a la terminación del contrato el contratista presentara el cual incluirá un resumen del desarrollo del presente contrato, indicando los eventos especiales que hayan ocurrido durante su desarrollo. **CLAUSULA DÉCIMO QUINTA. GARANTÍA ÚNICA.** EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, dentro de máximo un día hábil subsiguiente a la suscripción del contrato, una garantía única (póliza) que avalará 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 seis (6) 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 seis (6) mes más contados a partir del recibo o aceptación final. **C) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía no será inferior al **30% del contrato** y su vigencia será de, siquiera, el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **D) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Para precaver los eventos en que el contratista no cumpla con el pago de obligaciones laborales respecto de los trabajadores relacionados con la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía no será inferior al **20% del contrato** y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más. **PARÁGRAFO.** La garantía



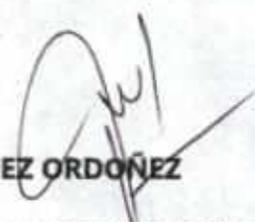
podrá ser expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Bancaria. Si la Garantía es expedida por una Compañía de seguros, se debe adjuntar la constancia de pago de la misma. **CLAUSULA DÉCIMO SEXTA. MODIFICACIÓN DEL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.** El término de duración del Contrato podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes. **CLAUSULA DECIMO SÉPTIMA. 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 OCTAVA. 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 NOVENA. 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 VIGÉSIMA. SUPERVISIÓN. LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS,** ejercerá la supervisión del presente Contrato a través de quién 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 VIGÉSIMO PRIMERA. 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. **VIGÉSIMO SEGUNDA. CLAUSULA DECIMO QUINTA. CESIÓN DEL CONTRATO.** El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, sin autorización previa y escrita de la Gerencia de la EMPRESA. **CLAUSULA VIGÉSIMO TERCERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** El contrato podrá darse por terminado por los siguientes eventos: 1). Por mutuo acuerdo entre las partes; 2). Por vencimiento del término de duración del mismo. La EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1). Por muerte o incapacidad física permanente del Contratista. 2) Por término del objeto del contrato. 7). En los demás eventos contemplados en el contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMO CUARTA. 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 practicará la liquidación unilateral por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos E.S.P. **CLAUSULA VIGÉSIMO QUINTA. 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 VIGÉSIMO SEXTA. 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, **PARÁGRAFO.** Todo valor que no discrimine el IVA y que deba facturarlo, se entenderá como que lo incluye. **CLAUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes contratantes, quienes deben contar con capacidad para ello. **CLAUSULA VIGÉSIMO NOVENA. 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 y aprobación de la misma de haber sido requeridas, adjuntar las certificaciones de la procuraduría y contraloría conforme a la ley. **CLAUSULA TRIGÉSIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Forma



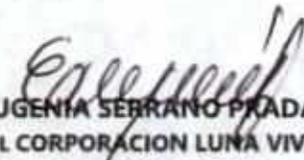
parte integral del presente contrato Estudio de conveniencia, CDPS, la propuesta, la Hoja de vida del contratista, certificaciones de antecedentes, el RUT y demás documentos de orden jurídico. **CLAUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne de cualquier daño o perjuicio originado 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 TRIGÉSIMO SEGUNDA. COMPROMISORIA.** Toda controversia o diferencia relativa a este 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 reglamentos, adiciones 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 TRIGÉSIMO TERCERA. 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 -SIA observa- conforme lo establece la Resolución 000858 de 2016.

En constancia se firma en la ciudad de Piedecuesta, a los
02 ENE 2018 de 2018.

CONTRATANTE


JAIME ORDOÑEZ ORDOÑEZ
Gerente
Piedecuestana de Servicios Públicos

CONTRATISTA


EUGENIA SERRANO PRADA
R/L CORPORACION LUNA VIVA
Nit/ No. 900246264-9