

**CONTRATO No.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

001-2020-03 ENE 2020

CONTRATANTE:	Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos E.S.P.
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN LUNA VIVA Nit./CC. No. 900246264-9
OBJETO:	"APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P."
VALOR:	\$109.267.587,00

Entre los suscritos Doctor **GABRIEL ABRIL ROJAS**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No **5.707.060** de **Piedecuesta Santander**, 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 014-P2020 y diligencia de posesión No. 014/2020, 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 03 de enero de 2020 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**, y 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. 004 del 6 de septiembre de 2018, a su Manual de Contratación Interno Acuerdo número 012 del 06 de julio del 2015 modificado por el acuerdo de junta directiva No. 007 del 09 de agosto de 2017, 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 Director Administrativo y Financiero de la entidad, según **CDP No. 20A00001, 20L00001, 20S00001 de fecha 03 de enero de 2020**.
- 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 EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS 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 para **LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 03/07/2018	REVISÓ Comité de Calidad	FECHA 03/07/2018	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 03/07/2018
--	----------------------------	------------------------------------	----------------------------	------------------------------------	----------------------------

	<h1>CONTRATO</h1>	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 0.0
		Página 2 de 7

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	TIEMPO DE EJECUCIÓN EN MESES
1	CAUSACIONES CONTABLES.	Proceso referente a la contabilización de los pagos en el sistema o paquete contable de la Piedecuestana de Servicios Públicos	1	1
2	FACTURACIONES EN PAQUETE CONTABLE Y CONCILIACIÓN DE CUENTAS CONTABLES	Procesos de facturación en el paquete contable de todos los servicios diferentes a los básicos y conciliación de cuentas contables requeridas en ejercicio contable de la Piedecuestana de Servicios Públicos	1	1
3	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	1
4	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	1
5	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	1
6	CONTABILIZACIÓN DE RECAUDOS	Consolidación y contabilización de los pagos recaudados por los Bancos, de los servicios prestados en Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	1	1
7	SERVICIOS GENERALES	Procesos de apoyo en las actividades de limpieza y aseo de las instalaciones administrativas y operativas de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1	1
8	PROCESOS Y SUBPROCESOS CONTRACTUALES	Procesos de apoyo precontractual, documentación, seguimiento y gestión en las modificaciones requeridas mediante otrosí o adiciones a los contratos vigentes.	1	0,5
9	ATENCIÓN AL CLIENTE PQR MENORES	Procesos de atención a clientes con peticiones, quejas o reclamos menores, revisión de casos, reliquidación, crítica de facturas.	5	0,5
10	GESTIÓN COMERCIAL, CLIENTES MAYORITARIOS	Procesos de 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	1
11	MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE SISTEMAS	Procesos de mantenimiento, desarrollo y mejoras en los sistemas de información de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	2	1
12	PROCESOS JURÍDICOS	Apoyo en la proyección de respuestas; elaboración de oficios y contestación de derechos de petición, apoyo en procesos de cobreo prejudicial y jurídico requeridos por la Piedecuestana de Servicios Públicos	2	1
13	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	1
14	DOCUMENTACIÓN Y CARGUE DE INFORMES PARA ENTES DE CONTROL	Documentación, consolidación, digitalización de informes para cargar en los diferentes entes de control.	1	1
15	GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	Apoyo en la documentación y tabulación de informes técnicos administrativos, estadísticos solicitados por los diferentes entes de control y que el supervisor del contrato designe.	1	1
16	GESTIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTACIÓN DE AGUA NO FACTURADA	Procesos de apoyo en la construcción de informes en lo referente a los procesos de control y pérdidas de agua, y agua no contabilizada en el acueducto veredal de Ruitoque y el resto del Municipio; esto incluye la atención a los usuarios, documentar y tabular las visitas de inspección, informes de resultados, y liquidación de agua no facturada.	1	1
17	CONTABILIZACIÓN DE INVENTARIOS, DOCUMENTACIÓN DE EQUIPOS Y PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTOS.	Búsqueda, documentación y organización de los inventarios existentes e históricos, para contabilizar en el sistema contable según con la normativa que aplique.	1	1
18	GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA LOS PLANES DE MEJORAMIENTO	Documentación de planes de mejoramiento y seguimiento a la ejecución de los mismos de acuerdo al desarrollo de cada proceso de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1	1
19	Mantenimiento generales instalaciones locativas	Mantenimientos tales como: reparaciones menores eléctricas, ajustes a puestos de trabajo, resanes en las paredes internas y externas, jardinería, plomería para el edificio administrativo de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1	1
20	Procesos y subprocesos de la planeación institucional	Gestión documental, tabulación y proyección de documentos para los entes de control y demás solicitudes externas allegadas a la oficina de planeación institucional.	1	1
21	GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE MATRICULAS	Procesos de apoyo en la documentación, cargue de información y acompañamiento general en la legalización de las matrículas de los nuevos clientes.	1	1
22	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	1

PARÁGRAFO: Las anteriores descripciones y cantidades pueden ser modificadas conforme la entidad lo requiera en el transcurso de ejecución del contrato, ya sea con el fin de incluir o excluir algún otro proceso y/o subproceso o incrementar o disminuir cantidades en alguno de ellos, según se presente la necesidad. **2-** Cumplir con todas las actividades y condiciones descritas en el contrato. **3-** Disponer de los recursos idóneos para la ejecución del contrato. **4-** Cumplir con las obligaciones de carácter laboral con respecto al personal que emplee para la ejecución del contrato. **5-** Disponer de un coordinador que se encargue de revisar cada uno de los procesos realizados, el cual debe estar en continuo y permanente contacto con el supervisor del objeto contratado, para atender las inquietudes respecto del servicio contratado. **6-** Emplear en el cumplimiento del contrato el personal, los elementos con la calidad y condiciones ofrecidas. **7-** Atender en forma permanente la dirección del contrato. **8-** El contratista se compromete a mantener vigente las pólizas, licencias y autorizaciones para el desarrollo de su objeto. **9-** El contratista debe presentar las certificaciones de experiencia de proponente en contratos similares las que deben ser expedidas por la entidad correspondiente. **10-** El personal que emplee el contratista para la ejecución del contrato será de su libre elección. No obstante, lo anterior, la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P., se reserva el derecho de solicitar al CONTRATISTA el retiro o traslado de cualquier persona que se desempeñe dentro del desarrollo de cada proceso y/o sub proceso en virtud del objeto del contrato, si la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P., considera que hay motivo para ello. **11-** Las indemnizaciones que se causen respecto del contratista con el personal que utilice para la ejecución del contrato, son por cuenta únicamente del

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 03/07/2018	REVISÓ Comité de Calidad	FECHA 03/07/2018	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 03/07/2018
-----------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------

	CONTRATO	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 0.0
		Página 3 de 7

CONTRATISTA dentro de su autonomía. **12.** - EL CONTRATISTA mantendrá INDEMNEMENTE a la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P., **13-** EL CONTRATISTA se obliga al pago de todas las prestaciones sociales, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar respecto al personal que utilice para la ejecución del contrato. **14-** EL CONTRATISTA entiende que el personal que utilice para la ejecución del objeto contratado no tendrá vínculo laboral con la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P., y que toda la responsabilidad laboral correrá por cuenta exclusiva del CONTRATISTA. **15.** Cumplir con el manejo adecuado del archivo documental puesto a disposición para la ejecución del contrato. **16.** El contratista se abstendrá de utilizar los recursos puestos a su disposición y el nombre de la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P.** en beneficio personal alguno. **17.** El contratista deberá garantizar la continua y permanente disposición de los recursos necesarios para la ejecución de los procesos y/o sub procesos derivados de la ejecución del contrato, con la suficiente idoneidad y calidad. **18.** Las demás que garanticen la óptima y eficaz ejecución del objeto contratado. **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 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 SÉPTIMA. VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se fija en la suma de **CIENTO NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$109.267.587,00), IVA INCLUIDO. (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	TIEMPO DE EJECUCIÓN EN MESES	VALOR MES	VALOR TOTAL
1	CAUSACIONES CONTABLES.	Proceso referente a la contabilización de los pagos en el sistema o paquete contable de la Piedecuestana de Servicios Públicos	1	1	\$ 5.666.743,85	\$ 5.666.743,85
2	FACTURACIONES EN PAQUETE CONTABLE Y CONCILIACIÓN DE CUENTAS CONTABLES	Procesos de facturación en el paquete contable de todos los servicios diferentes a los básicos y conciliación de cuentas contables requeridas en ejercicio contable de la Piedecuestana de Servicios Públicos	1	1	\$ 3.750.764,90	\$ 3.750.764,90
3	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	1	\$ 5.666.743,85	\$ 5.666.743,85
4	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	1	\$ 5.666.743,85	\$ 5.666.743,85
5	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	1	\$ 3.750.764,90	\$ 3.750.764,90
6	CONTABILIZACIÓN DE RECAUDOS	Consolidación y contabilización de los pagos recaudados por los Bancos, de los servicios prestados en Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	1	1	\$ 3.079.808,22	\$ 3.079.808,22
7	SERVICIOS GENERALES	Procesos de apoyo en las actividades de limpieza y aseo de las instalaciones administrativas y operativas de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1	1	\$ 2.615.279,48	\$ 2.615.279,48
8	PROCESOS Y SUBPROCESOS CONTRACTUALES	Procesos de apoyo precontractual, documentación, seguimiento y gestión en las modificaciones requeridas mediante otrosí o adiciones a los contratos vigentes.	1	0,5	\$ 5.666.743,85	\$ 2.833.371,93
9	ATENCIÓN AL CLIENTE PQR MENORES	Procesos de atención a clientes con peticiones, quejas o reclamos menores, revisión de casos, reliquidación, crítica de facturas.	5	0,5	\$ 15.399.044,21	\$ 7.699.522,11

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 03/07/2018	REVISÓ Comité de Calidad	FECHA 03/07/2018	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 03/07/2018
-----------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------

	<h2>CONTRATO</h2>	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 0.0
		Página 4 de 7

10	GESTIÓN COMERCIAL CLIENTES MAYORITARIOS	Procesos de 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	1	\$ 5.666.743,85	\$ 5.666.743,85
11	MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE SISTEMAS	Procesos de mantenimiento, desarrollo y mejoras en los sistemas de información de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	2	1	\$ 11.333.489,23	\$ 11.333.489,23
12	PROCESOS JURÍDICOS	Apoyo en la proyección de respuestas, elaboración de oficios y contestación de derechos de petición, apoyo en procesos de cobro prejurídico y jurídico requeridos por la Piedecuestana de Servicios Públicos	2	1	\$ 11.333.489,23	\$ 11.333.489,23
13	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	1	\$ 3.750.764,90	\$ 3.750.764,90
14	DOCUMENTACIÓN Y CARGUE DE INFORMES PARA ENTES DE CONTROL	Documentación, consolidación, digitalización de informes para cargar en los diferentes entes de control.	1	1	\$ 3.750.764,90	\$ 3.750.764,90
15	GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	Apoyo en la documentación y tabulación de informes técnicos administrativos, estadísticos solicitados por los diferentes entes de control y que el supervisor del contrato designe.	1	1	\$ 3.750.764,90	\$ 3.750.764,90
16	GESTIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTACIÓN DE AGUA NO FACTURADA	Procesos de apoyo en la construcción de informes en lo referente a los procesos de control y pérdidas de agua, y agua no contabilizada en el acueducto veredal de Ruitoque y el resto del Municipio; esto incluye la atención a los usuarios, documentar y tabular las visitas de inspección, informes de resultados, y liquidación de agua no facturada.	1	1	\$ 3.750.764,90	\$ 3.750.764,90
17	CONTABILIZACIÓN DE INVENTARIOS, DOCUMENTACIÓN DE EQUIPOS Y PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTOS.	Búsqueda, documentación y organización de los inventarios existentes e históricos, para contabilizar en el sistema contable según con la normativa que aplique.	1	1	\$ 3.750.764,90	\$ 3.750.764,90
18	GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA LOS PLANES DE MEJORAMIENTO	Documentación de planes de mejoramiento y seguimiento a la ejecución de los mismos de acuerdo al desarrollo de cada proceso de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1	1	\$ 5.666.743,85	\$ 5.666.743,85
19	Mantenimiento generales instalaciones locativas	Mantenimientos tales como: reparaciones menores eléctricas, ajustes a puestos de trabajo, resanes en las paredes internas y externas, jardinería, plomería para el edificio administrativo de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1	1	\$ 5.666.743,85	\$ 5.666.743,85
20	Procesos y subprocesos de la planeación institucional	Gestión documental, tabulación y proyección de documentos para los entes de control y demás solicitudes externas allegadas a la oficina de planeación institucional.	1	1	\$ 3.750.764,90	\$ 3.750.764,90
21	GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE MATRICULAS	Procesos de apoyo en la documentación, cargue de información y acompañamiento general en la legalización de las matrículas de los nuevos clientes.	1	1	\$ 3.750.764,90	\$ 3.750.764,90
22	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	1	\$ 2.615.279,48	\$ 2.615.279,48
VALOR TOTAL (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato),						\$ 109.267.586,87
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),						\$ 109.267.587,00

CLAUSULA OCTAVA. FORMA DE PAGO. LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS pagará al contratista el valor del presente contrato así Pagos parciales conforme a los servicios prestados, tiempo y cantidades efectivamente ejecutados, con base en lo cual se calcularán los valores a pagar. Los pagos se realizarán 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 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 **CDP No. 20A00001, 20L00001, 20S00001 de fecha 03 de enero de 2020**, expedido por el Director Administrativo y Financiero 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

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 03/07/2018	REVISÓ Comité de Calidad	FECHA 03/07/2018	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 03/07/2018
-----------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------

	CONTRATO	Código: AJC-CON.PC001-102.F05
		Versión: 0.0
		Página 5 de 7

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 DECIMO QUINTA. GARANTÍA ÚNICA.** EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, dentro de máximo dos días hábiles subsiguientes 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 DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 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 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: 1). 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 VIGÉSIMO SEGUNDA. 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. LIQUIDACIÓN.** 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

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 03/07/2018	REVISÓ Comité de Calidad	FECHA 03/07/2018	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 03/07/2018
-----------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------

	CONTRATO	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 0.0
		Página 6 de 7

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 OCTAVA. 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 VIGÉSIMO NOVENA. 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 TRIGÉSIMA. 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 TRIGÉSIMA PRIMERA. 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 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. **CLÁUSULA TRIGÉSIMO SEGUNDA. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** El contratista en virtud de las actividades contractuales que mantiene con PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P., manifiesta poseer la autorización conforme a la ley, para el tratamiento de los datos personales de sus empleados o colaboradores, para que sean almacenados, usados, circulados, suprimidos, consultados o cedidos a terceras personas, incluyendo bancos de datos o centrales de riesgo, conforme a las finalidades propias del objeto contractual que vincula a las partes y a las finalidades contenidas en la Política de Tratamiento de la Información de PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. **CLÁUSULA TRIGÉSIMO TERCERA. CLÁUSULA DE CALIDAD DE RESPONSABLE.** El contratista someterá a tratamiento los datos personales que le sean puestos a su disposición por parte de PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P., quien será siempre Responsable de los mismos, en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que hayan sido recolectados. **CLÁUSULA TRIGÉSIMO CUARTA. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.** El contratista se obliga a mantener el secreto profesional y la confidencialidad de los datos personales a los que da tratamiento en virtud de las actividades comerciales que mantiene con PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.. Así mismo, El contratista se obliga a que su personal no revele información recibida por PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. durante el cumplimiento del contrato suscrito. Si terminada la vigencia de las relaciones contractuales, el contratista debiese mantener almacenados los datos personales que le fueron circulados, continuará aplicando esta condición de confidencialidad con el mismo grado que utiliza para proteger información confidencial de su propiedad. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Lo aquí dispuesto se entenderá sin perjuicio de los acuerdos de confidencialidad que suscriban las partes. **CLÁUSULA TRIGÉSIMO QUINTA. CLÁUSULA DE CONDICIONES DEL TRATAMIENTO DE DATOS.** El contratista se obliga a dar tratamiento de los datos personales que PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. le circule, limitado exclusivamente a las actividades necesarias para la ejecución del presente contrato, absteniéndose de obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar comprar, interceptar, divulgar, modificar y/o emplear los mencionados datos para una función diferente de la actividad contratada. Terminada la vigencia de las relaciones contractuales, El contratista se compromete devolver o a suprimir los datos personales suministrados por PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. a razón de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMO SEXTA. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO LEGAL DE PROTECCIÓN DE DATOS.** El contratista se obliga a adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales a los que da tratamiento y evitar su alteración, pérdida y tratamiento no autorizado, mitigando así los riesgos internos o externos a los que pueden estar expuestos. Así mismo, el contratista manifiesta bajo gravedad de juramento que ha dado cumplimiento a las obligaciones de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes que los modifiquen o complementen. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El contratista, cuando a ello haya lugar, se compromete a enviar a PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. su Política de Tratamiento de la Información, Aviso de Privacidad, Manual de Políticas y Procedimientos de Seguridad de Datos Personales (en especial Procedimiento de Gestión de Riesgos e Incidentes de datos personales) y Certificación de existencia de área encargada de la protección de datos, dentro del término indicado por PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El contratista faculta a PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. para que verifique el cumplimiento legal de protección de datos, por medio de la revisión de la documentación enviada y en el evento en que se considere necesario, mediante una verificación en sus oficinas. Las circunstancias derivadas del incumplimiento de lo aquí

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 03/07/2018	REVISÓ Comité de Calidad	FECHA 03/07/2018	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 03/07/2018
-----------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------

dispuesto serán asumidas por el contratista, pudiendo constituir causal de terminación unilateral del contrato por parte de PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. **CLÁUSULA TRIGÉSIMO SÉPTIMA. CLÁUSULA DE ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** En cumplimiento de las obligaciones exigidas por Superintendencia de Industria y Comercio por medio del Registro Nacional de Bases de Datos, cuando el contratista almacene en sus servidores y/o instalaciones, bases de datos personales sobre las cuales PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. tenga la calidad de Responsable, el contratista deberá evidenciar la implementación de procedimientos de seguridad que garanticen la correcta gestión y cumplimiento de los siguientes aspectos sobre cada base de datos: Circulación, almacenamiento y supresión de datos personales, Control de acceso físico, tecnológico y remoto, Copias de respaldo, Validación de datos de entrada y salida, Gestión de incidentes de seguridad y de riesgos y Auditorías de seguridad. **CLÁUSULA TRIGÉSIMO OCTAVA. 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 _____ de 2020.

CONTRATANTE



GABRIEL ABRIL ROJAS
Gerente
Piedecuestana de Servicios Públicos

CONTRATISTA



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

*Proyectó: Gustavo Avellaneda – Director Administrativo y Financiero
Revisó Aspectos jurídicos: Liliana Vera Padilla - Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Revisó aspectos técnicos: Gustavo Avellaneda – Director Administrativo y Financiero.*

ELABORÓ Profesional en Calidad	FECHA 03/07/2018	REVISÓ Comité de Calidad	FECHA 03/07/2018	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 03/07/2018
-----------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------

