

	CONTRATO	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 1.0
		Página 1 de 9

CONTRATO No. 104-2020.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS (MANTENIMIENTO) 30 JUL 2020

CONTRATANTE:	Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P.
CONTRATISTA:	OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA SAS Nit. No. 830.005.448-1. REPRESENTADA LEGALMENTE POR RAFAEL MARTÍNEZ NEIRA Identificado con Cedula Extranjera No 939133.
OBJETO:	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO PARA EL ASCENSOR DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P."
VALOR:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.693.835,00), (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)
PLAZO:	CINCO (05) MESES, CALENDARIO Y/O HASTA AGOTAR MONTO PRESUPUESTAL CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

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, **RAFAEL MARTÍNEZ NEIRA**, identificado con la Cédula de extranjería No. 939133, actuando en representación legal de la **OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA SAS** identificada con Nit. No. 830.005.448-1, 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**, 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

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional en Sistemas de Gestión	14/02/2020	Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	14/02/2020	Gerente	24/02/2020



☎ Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
 ✉ Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
 🌐 <http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
 📧 @Piedecuestana...
 📘 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
 📱 @Piedecuestana_esp

Atención:

Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm

Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria
 Sede Administrativa

	CONTRATO	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 1.0
		Página 2 de 9

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, CDP No 20A00354 correspondiente al rubro de acueducto, por valor de \$2.018.349,00, de fecha 29 de julio de 2020, 20L00332 correspondiente al rubro de alcantarillado, por valor de \$1.689.781,00, de fecha 29 de julio de 2020 y 20S00287 correspondiente al rubro de aseo, por valor de \$985.705, de fecha 29 de julio 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 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO PARA EL ASCENSOR DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO 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. Realizar el mantenimiento preventivo y prestar la mano de obra al ascensor instalado en el edificio de la sede administrativa de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos E.S.P., garantizando el correcto funcionamiento de los mismos. 2. Realizar rutina de mantenimiento e inspección, ajuste y lubricación periódica y sistemática de los elementos y partes del ascensor, chequeo de luces, estado de funcionamiento de los botones indicadores en el Hall de cada piso, del citófono y unidad de poder del mismo. 3. Contar con los recursos idóneos y competentes para la ejecución del contrato. 4. Adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo necesarias para prevenir accidentes de trabajo del personal que emplee el contratista, cualquier usuario, o trabajador de la entidad contratante. 5. Examinar periódicamente todos los dispositivos de seguridad entre ellos los interruptores de final de recorrido, los amortiguadores, los reguladores de velocidad y hará anualmente la prueba del dispositivo paracaídas. 6. Prestar el servicio de atención de llamadas durante las 24 horas del día incluidos los feriados, sin costo adicional, para atender las situaciones de emergencia que se generen en el uso de los equipos. 7. Disponer para la ejecución del contrato y para el servicio de la entidad contratante un Centro de llamadas en horario de 8:00 am a 5:30 Pm, Días hábiles de Lunes a

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 14/02/2020	REVISÓ Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 14/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
 Email: serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
 @Piedecuestana...
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
 @Piedecuestana_esp

Atención:
 Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm
 Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria
 Sede Administrativa

	CONTRATO	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 1.0
		Página 3 de 9

Viernes. Emergencia Gente atrapada: 24/7 de Lunes a Domingo. 8. Los repuestos que sean necesarios instalar, deben ser nuevos y genuinos, autorizados por la entidad contratante, de acuerdo a la lista de precios establecidos en el contrato; en caso de que el repuesto a requerir no esté descrito en el contrato, de igual forma debe ser autorizado por la entidad contratante. 9. Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual y de acuerdo a lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANTIDAD
1	<p>Ascensor NE61176118 - GEN2 CONFORT PA 8 CO 60 4/4 de (4) cuatro paradas.</p> <p>Rutina de mantenimiento preventiva mensual: Otis prestará el servicio de mantenimiento mediante una rutina preestablecida en días y horas hábiles y en sus rutinas de mantenimiento examinará, ajustará y lubricará periódica y sistemáticamente los equipos.</p> <p>Cuarto de máquinas: Verificar las condiciones físicas del cuarto de máquinas, reportar cualquier problema al cliente. Verificar ruidos y vibraciones extraños en el motor, generador, máquina de tracción y regulador de velocidad. Verificar derrames de aceite y nivel de lubricante, verificar que las tapas de las canalas se encuentren instaladas.</p> <p>Máquina de tracción: Verificar la lubricación de los cables de tracción, canales de las poleas, cables de tracción y señales de desgaste en corona. Verificar conexiones de motor, portaescobillas y soportes, verificar fijación del encoder, realizar limpieza general.</p> <p>Freno: Verificar estado general de zapatas de freno, verificar estado de la polea de freno y residuos de aceite, limpiar y lubricar los pernos de articulación del freno.</p> <p>Limitador: Verificar limpieza y residuos, verificar estado del cable y de la polea del regulador, verificar actuación del micro eléctrico, verificar la roldana guía.</p> <p>Controlador: Medir voltajes de entrada al equipo, verificar fijación de elementos en el control, verificar estado de contactos, contactores, bobinas, relés, fusibles, etc. Verificar y asegurar el estado de conexiones. Realizar limpieza general.</p> <p>Pozo: Verificar la polea de desplazamiento, verificar guías y anclajes de la máquina (si aplica), verificar actuación de micros límites de desplazamiento, lubricar guías de cabina y contrapeso (si aplica), verificar fijación de brackets, vigas, guías, cintas, etc. Verificar resortes, amarres de los cables de tracción, fijación de zapatas guías y estado de las mismas. Verificar estado general sobre cabina.</p> <p>Puertas de piso: Verificar en todos los pisos el estado de las puertas, contactos de seguridad, roldanas, rolletes, seguro de las puertas, zapatas de las puertas, resortes, quicios, cableado.</p> <p>Techo de cabina: Verificar armazón de cabina, rollerguides. Verificar eléctricamente potencial cero entre el armazón de cabina y punto de tierra. Verificar fijación de cables, lubricar las articulaciones del seguro, realizar rutina de verificación y ajuste de operador de puertas y suspensiones de puertas en cada piso.</p> <p>Parte inferior de la cabina: Limpieza de quicio, verificar canales de desgaste, fascia de cabina y fijación de cableado (si aplica), verificar rollerguides o zapatas, verificar el bloque de seguridad.</p> <p>Foso: Verificar plomo del tensor del regulador y verificar contacto de polea. Asegurar las conexiones del micro. Lubricar polea tensora, realizar limpieza del foso, verificar estado de buffers de cabina y contrapeso, verificar la distancia entre buffer y contrapeso.</p> <p>Cierre: Revisar desempeño del equipo y retirar los avisos de mantenimiento. Guarde todo el material utilizado, cerciórese que lo indicado por el cliente haya sido verificado, entregue las llaves de la sala de máquinas, informe al cliente la solución de las solicitudes, registre las novedades en el comprobante de mantenimiento y haga firmar el comprobante.</p> <p>Revisión de citófonos</p>	GLB	1

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

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 14/02/2020	REVISÓ Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 14/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
 Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
 @Piedecuestana...
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
 @Piedecuestana_esp

Atención:
 Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm
 Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria
 Sede Administrativa

	CONTRATO	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 1.0
		Página 4 de 9

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 CUARTA. VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se fija en la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.693.835,00), (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato), y conforme a lo siguiente:**

ITEM	DESCRIPCIÓN MARCA Y OTRAS PARTICULARIDADES	UNID.	CANTIDAD	VALOR UNITARIO MÍNIMO (EN PESOS M/CTE)	VALOR TOTAL MÍNIMO (EN PESOS M/CTE)
1	<p>Ascensor NE6117/6118 - GEN2 CONFORT PA 8 CO 60 4/4 de (4) cuatro paradas:</p> <p>Rutina de mantenimiento preventiva mensual: Otis prestará el servicio de mantenimiento mediante una rutina preestablecida en días y horas hábiles y en sus rutinas de mantenimiento examinará, ajustará y lubricará periódica y sistemáticamente los equipos.</p> <p>Cuarto de máquinas: Verificar las condiciones físicas del cuarto de máquinas; reportar cualquier problema al cliente. Verificar ruidos y vibraciones extraños en el motor, generador, máquina de tracción y regulador de velocidad. Verificar derrames de aceite y nivel de lubricante, verificar que las tapas de las canaletas se encuentren instaladas.</p> <p>Máquina de tracción: Verificar la lubricación de los cables de tracción, canales de las poleas, cables de tracción y señales de desgaste en corona. Verificar conexiones de motor, portaescobillas y soportes, verificar fijación del encoder, realizar limpieza general.</p> <p>Freno: Verificar estado general de zapatas de freno, verificar estado de la polea de freno y residuos de aceite, limpiar y lubricar los pernos de articulación del freno.</p> <p>Limitador: Verificar limpieza y residuos, verificar estado del cable y de la polea del regulador, verificar actuación del micro eléctrico, verificar la roldana guía.</p> <p>Controlador: Medir voltajes de entrada al equipo, verificar fijación de elementos en el control, verificar estado de contactos, contactores, bobinas, relés, fusibles, etc. Verificar y asegurar el estado de conexiones. Realizar limpieza general.</p> <p>Pozo: Verificar la polea de desplazamiento, verificar guías y anclajes de la máquina (si aplica), verificar actuación de micros límites de desplazamiento, lubricar guías de cabina y contrapeso (si aplica), verificar fijación de brackets, vigas, guías, cintas, etc. Verificar resortes, amarres de los cables de tracción, fijación de zapatas guías y estado de las mismas. Verificar estado general sobre cabina.</p>	GLB	1	\$ 938.767,00	\$ 4.693.835,00

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 14/02/2020	REVISÓ Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 14/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
 Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
 @Piedecuestana
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
 @Piedecuestana_esp

Atención:
 Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm
 Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria
 Sede Administrativa

1.04-2020.

	CONTRATO	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 1.0
		Página 5 de 9

<p>Puertas de piso: Verificar en todos los pisos el estado de las puertas, contactos de seguridad, roldanas, rolletes, seguro de las puertas, zapatas de las puertas, resortes, quicios, cableado.</p> <p>Techo de cabina: Verificar armazón de cabina, rollerguides. Verificar eléctricamente potencial cero entre el armazón de cabina y punto de tierra. Verificar fijación de cables, lubricar las articulaciones del seguro, realizar rutina de verificación y ajuste de operador de puertas y suspensiones de puertas en cada piso.</p> <p>Parte inferior de la cabina: Limpieza de quicio, verificar canales de desgaste, fascia de cabina y fijación de cableado (si aplica), verificar rollerguides o zapatas, verificar el bloque de seguridad.</p> <p>Foso: Verificar plomo del tensor del regulador y verificar contacto de polea. Asegurar las conexiones del micro. Lubricar polea tensora, realizar limpieza del foso, verificar estado de buffers de cabina y contrapeso, verificar la distancia entre buffer y contrapeso.</p> <p>Cierre: Revisar desempeño del equipo y retirar los avisos de mantenimiento. Guarde todo el material utilizado, cerciórese que lo indicado por el cliente haya sido verificado, entregue las llaves de la sala de máquinas, informe al cliente la solución de las solicitudes, registre las novedades en el comprobante de mantenimiento y haga firmar el comprobante.</p> <p>Revisión de citófonos</p>	
---	--

PARÁGRAFO: El consumo y pago de repuestos se realizará únicamente en el caso de ser necesario, previa justificación mediante informe técnico presentado por el contratista al supervisor del contrato, y autorización de este último. **CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO.** LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS pagará al contratista el valor del presente contrato así: Pagos parciales mensuales conforme a las cantidades efectivamente ejecutadas, los cuales se efectuarán 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. 20A00354 correspondiente al rubro de acueducto por valor de \$2.018.349,00, de fecha 29 de julio de 2020, 20L00332 correspondiente al rubro de alcantarillado por valor de \$1.689.781,00, de fecha 29 de julio de 2020, y 20S00287 correspondiente al rubro de aseo por valor de \$985.705,00, de fecha 29 de julio de 2020 de fecha 29 de julio 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 SÉPTIMA. TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA.** El término de ejecución del presente contrato será de CINCO (05) MESES. La 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 PÚBLICOS, dentro de máximo cinco 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

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 14/02/2020	REVISÓ Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 14/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
 Email: servicialcliente@piedecuestanaesp.gov.co
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
 @Piedecuestana
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
 @Piedecuestana_esp

Atención:
 Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm

Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria
 Sede Administrativa

	CONTRATO	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 1.0
		Página 6 de 9

precar 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 EXTRACONTRACTUAL:** 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. **C) 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 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 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 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. CESIÓN DEL CONTRATO.** El

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 14/02/2020	REVISÓ Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 14/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
 Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
 @Piedecuestana...
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
 @Piedecuestana_esp

Atención:
 Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm
 Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria
 Sede Administrativa

	CONTRATO	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 1.0
		Página 7 de 9

CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, sin autorización previa y escrita de la Gerencia de la EMPRESA. **CLAUSULA DECIMO SEXTA. 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). 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 DECIMO SÉPTIMA. 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 DECIMO OCTAVA. 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 DECIMO NOVENA. 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 facturarlos, se entenderá como que lo incluye. **CLAUSULA VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes contratantes, quienes deben contar con capacidad para ello. **CLAUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. 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 SEGUNDA. 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 VIGÉSIMO TERCERA. 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 CUARTA. 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 modificaciones 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 QUINTA. 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

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 14/02/2020	REVISÓ Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 14/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------




Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
 Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
 @Piedecuestana...
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
 @Piedecuestana_esp

Atención:

Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm

Carrera 8 # 12-28 Barro La Candelaria
 Sede Administrativa

	CONTRATO	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 1.0
		Página 8 de 9

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 VIGÉSIMO SEXTA. 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 VIGÉSIMO SÉPTIMA. 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 VIGÉSIMO OCTAVA. 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 VIGÉSIMO NOVENA. 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 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 TRIGÉSIMA. 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

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 14/02/2020	REVISÓ Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 14/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
--	---------------------	---	---------------------	-------------------	---------------------



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
 Email: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
 @Piedecuestana...
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
 @Piedecuestana_esp

Atención:
 Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm
 Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria
 Sede Administrativa

	CONTRATO	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 1.0
		Página 9 de 9


respaldo, Validación de datos de entrada y salida, Gestión de incidentes de seguridad y de riesgos y Auditorías de seguridad. **CLÁUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA. 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 30 JUL 2020 de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATISTA


GABRIEL ABRIL ROJAS
 Gerente
 Piedecuestana de Servicios Públicos


RAFAEL MARTÍNEZ NEIRA
 C.E No. 939133
 R/L OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA SAS
 Nit. No. 830.005.448-1.

Proyectó: Metroservicios S.A.S E.S.P. - Shirley Johana Camacho Rojas - Apoyo Técnicos Administrativos y Financieros
 Revisó: Aspecto técnicos y presupuestales: Ing. Jhonattan Alexander Siza Bastilla - Dir. Administrativo y Financiero
 Revisó: Vbo. Aspectos jurídicos: Abg. Liliana Vera Padilla - Jefe Oficina Jurídica y de Contratación

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 14/02/2020	REVISÓ Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	FECHA 14/02/2020	APROBÓ Gerente	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	--------------------------	----------------------------



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109
 Email: serviciocliente@piedecuestanaesp.gov.co
<http://www.piedecuestanaesp.gov.co>
 @Piedecuestana_...
 Facebook/Piedecuestana de servicios Públicos ESP
 @Piedecuestana_esp

Atención:
 Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm
 Carrera 8 # 12-28 Barrio La Candelaria
 Seda Administrativa

