	<h1>CONTRATO</h1>	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 1.0
		Página 1 de 8

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

26 AGO 2021

NÚMERO: **137 - 2021.**

CONTRATANTE:	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS.
CONTRATISTA:	INVERDYS S.A.S. NIT: 900.190.100-7, representada legalmente por Nidia Quintero Grimaldos, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.215.179
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN MATERIA TRIBUTARIA A LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS".
VALOR:	TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000,00), incluidos tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo con la clase de contrato.
PLAZO:	Cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

Entre los suscritos, de una parte, el Doctor **GABRIEL ABRIL ROJAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.707.060 de Piedecuesta, en condición de Gerente y Representante Legal de la **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P.**, según resolución de nombramiento No. 014 - P2020 y diligencia de posesión No. 014/2020, empresa industrial y comercial del Estado, 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 28 de diciembre de 2020 de la Junta Directiva, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** o la **EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**; y de la otra, **INVERDYS S.A.S. NIT: 900.190.100-7**, representada legalmente por **NIDIA QUINTERO GRIMALDOS** identificada con cédula de ciudadanía No. **28.215.179**, quien para los efectos del presente documento se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previo las siguientes:

CONSIDERACIONES:

- 1) Que la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta es una entidad de carácter industrial y comercial del Estado; del orden municipal y de naturaleza pública. 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 micro-filtrada, entre otros; así como las actividades complementarias a los mismos.
- 2) Que la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta 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, su manual de contratación y demás normas concordantes, reglamentarias y complementarias sobre la materia.

[Firma]

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_esp
 📘 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

- 4) Que existe el respectivo estudio previo de conveniencia y oportunidad presentado por la Directora Administrativa y Financiera de la entidad, fundamento jurídico que soporta la necesidad y la modalidad de selección, al tenor de lo señalado en el marco normativo propio de la entidad.
- 5) Que existe disponibilidad presupuestal certificada por la Dirección Administrativa y Financiera – Jefe de Presupuesto de la Entidad, mediante los CDP Nos. 21A00423 y 21L00428 expedidos el 05 de agosto de 2021.
- 6) Que el contratista manifestó bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley.
- 7) Que como consecuencia de lo anterior, las partes acuerdan la celebración del presente contrato que se rige por las siguientes:







CLÁUSULAS


CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA se compromete con EL CONTRATANTE a cumplir con las actividades del contrato cuyo objeto es la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN MATERIA TRIBUTARIA A LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS”.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Desarrollar y cumplir con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, de forma oportuna, en las condiciones consagradas en el presente estudio previo, su presupuesto, el eventual contrato y demás documentos que formen parte integral del mismo. 2. Cumplir la Constitución Política de Colombia, la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado y el manual y procedimientos de contratación de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. 3. Dar cumplimiento al objeto del contrato y las órdenes impartidas por el supervisor del mismo, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entramamientos. 4. Dedicar toda su capacidad al cumplimiento de sus obligaciones generales, específicas y características técnicas señaladas en el presente Estudio Previo, el futuro contrato, su presupuesto y demás documentos del proceso contractual. 5. Entregar copia del contrato al supervisor asignado. 6. Suscribir en conjunto con el supervisor del contrato el acta de inicio del mismo y demás actas que se requieran durante la ejecución del mismo. 7. Presentar los soportes requeridos por la entidad contratante sobre las actividades desarrolladas para la ejecución del contrato. 8. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor del mismo. 9. Efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema de seguridad social durante la vigencia del contrato. 10. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos 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. 11. 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 inicio. 12. Reportar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías que se presenten en el desarrollo de las actividades tendientes al cumplimiento del objeto contractual y proponer alternativas de solución. 13. 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. 14. Cumplir con los requisitos mínimos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la normatividad vigente. 15. Guardar total reserva de la información que obtenga de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente. 16. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos


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 3 de 8

de la misma. **17.** Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos para conocerla. **18.** No ejercer actos que comprometan o afecten a la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información reservada, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en cumplimiento de su misión institucional. **19.** Cumplir con las obligaciones laborales, derivadas de contratos y/o convenciones aplicables a los trabajadores que utilice en el desarrollo del contrato y con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, prestaciones sociales y demás emolumentos a que haya lugar; para el efecto, el contratista debe presentarle al supervisor del contrato, para el pago del mismo, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones, respecto de todos los operarios y personal administrativo que tenga relación directa e indirecta con este contrato; en consecuencia, no podrá endilgar a la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ninguna responsabilidad u obligación de tal naturaleza. **20.** Las demás a las que haya lugar, se ajusten al ordenamiento jurídico colombiano y garanticen la óptima y eficaz ejecución del objeto del contrato. **CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga con el contratante a **1.** Ejecutar la “**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN MATERIA TRIBUTARIA A LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**” de acuerdo con la propuesta económica, el estudio previo, el presupuesto, especificaciones, obligaciones generales, específicas y características señaladas en el siguiente:


“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN MATERIA TRIBUTARIA A LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS”				
Descripción	Cant.	Plazo	Valor Unitario	Valor Parcial
Asesoría y representación judicial en materia tributaria.	1	4 meses	\$7.500.000,00	\$30.000.000,00
Valor total: incluido IVA, tributos, contribuciones, tasas, impuestos y en general, todos los gravámenes a que haya lugar, de acuerdo a la clase de contrato.				\$30.000.000,00

2. El contratista se obliga a prestar los servicios de asesoría tributaria permanente para atender los requerimientos en materia de impuestos del orden nacional, administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, que se dirijan al área contable y demás áreas que intervengan en materia tributaria. **3.** Apoyo al profesional contable de la entidad en la proyección y elaboración de las declaraciones privadas de impuestos del orden nacional que deben presentarse ante la DIAN. **4.** Determinación de la prescripción y/o exigibilidad de las obligaciones ante el fisco, mediante la revisión de las mismas. **5.** Elaboración de memoriales y/o recursos de defensa jurídico-tributaria para dar respuesta a los eventuales requerimientos ordinarios, especiales o liquidaciones oficiales de la DIAN, en relación con el cumplimiento de la obligación de determinación de los tributos y/o demás obligaciones formales, hasta culminar la vía administrativa. **6.** Elaboración del libelo de la demanda administrativa, recurso de apelación, memoriales y demás documentos jurídicos necesarios para ejercer la defensa y representación judicial de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, a causa de las eventuales controversias que surjan con la DIAN y hasta la sentencia de segunda instancia del Consejo de Estado. **7.** Ejecutar la representación y asistencia judicial de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos fuera y dentro de las audiencias que deban desarrollarse a causa de los procesos tributarios en curso y que sean elevados en contra de la DIAN, a fin de atender oportunamente los pertinentes autos, excepciones, sentencias, traslados, fijación de estados, fijación de edictos, audiencias y providencias en general. **8.** Presentación de los informes que sean requeridos por el supervisor del contrato, ante la Gerencia

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

de la empresa, relacionados con la defensa jurídico-tributaria de la entidad. **9.** Ejecutar el seguimiento oportuno y control del movimiento de los procesos tributarios llevados en contra de la DIAN, a fin de atender oportunamente los autos, excepciones, sentencias, traslados fijación de estados, fijación de edictos, audiencias, providencias y en general todas las actividades relacionadas a los procesos contencioso administrativos que lleva la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos en contra de la DIAN. **10.** El contratista se compromete a que el personal a su cargo a quien encomiende para la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas con la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, sea idóneo en formación académica y experiencia certificada, conforme a lo siguiente:

Formación Académica:

- Contador y abogado con tarjeta profesional vigente de ambas profesiones.
- Ningún profesional puede encontrarse incurso en alguna causal de inhabilidad para contratar, no puede ser sujeto de sanciones disciplinarias, ni estar reportado como responsable fiscal, no registrar asuntos pendientes con las autoridades judiciales y no registrar como infractor de Ley 1801 de 2016.

Experiencia:


- Contar con cinco (5) años de experiencia relacionada en asesoría y/o consultoría y/o asistencia y/o representación jurídica en materias contables y/o tributarias.

11. Las demás a las que haya lugar, se ajusten al ordenamiento jurídico colombiano, a la naturaleza del contrato y garanticen la óptima y eficaz ejecución del objeto del contractual. **PARÁGRAFO:** Las descripciones y cantidades expresadas pueden ser modificadas conforme la entidad lo requiera en el transcurso de la ejecución del contrato; ya sea con el fin de incluir o excluir algún otro elemento, cantidades, especificaciones y/o descripciones en alguno de ellos, según se presente la necesidad. **CLAUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se fija en la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000,00)**, incluidos tributos, contribuciones, tasas, impuestos y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato, conforme al presupuesto señalado en la cláusula tercera del presente contrato. **CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO.** La Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos realizará pagos parciales mensuales conforme a las cantidades efectivamente ejecutadas, las cuales se efectuarán previa aprobación, verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, presentación de los respectivos soportes de ejecución, manifiesto, factura o cuenta de cobro por parte del contratista, desglose de los servicios prestados y actividades realizadas, acreditación de pago de seguridad social y aportes parafiscales cuando a ello haya lugar. **NOTA 1.** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. **NOTA 2.** El Contratista deberá presentar para cada pago, la factura, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), riesgos profesionales, cuando corresponda, y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. El Contratista deberá garantizar que el personal contratado se encuentre afiliado y al día en pago al sistema de seguridad social integral y cancelar aportes parafiscales, a todo el personal que vincule para el desarrollo del Contrato, cuando el vínculo sea por relación laboral, y/o verificar y aportar los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales cuando el personal contratado sea por otro tipo de contrato legal vigente, cuando aplique. **NOTA 3.** Todas las cuentas estarán suscritas por el contratista y el supervisor del contrato designado por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. **NOTA 4.** Si el consultor no cumple sus compromisos comerciales relacionados con el contrato, no le paga a sus trabajadores o a sus proveedores y en general si surgen reclamaciones o demandas relacionadas con la ejecución del trabajo, la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos tendrá derecho a retener cualquiera de los pagos y podrá cubrir las obligaciones a nombre de la consultoría, previa reclamación escrita y sustentada de los afectados. **NOTA 5.** El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, ARL, CREE y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro. **SUJECCIÓN DE PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los


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 5 de 8

pagos a los cuales está obligada la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos se realizarán previa radicación de la orden de pago en la Tesorería de la misma, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago, así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados. **CLÁUSULA SEXTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** La entrega de las sumas de dinero a que **EL CONTRATANTE** se obliga en virtud del presente contrato, se hará con cargo a los CDP Nos. 21A00423 y 21L00428 expedidos el 05 de agosto de 2021 por la Jefe de Presupuesto de la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad. **PARÁGRAFO.** Los pagos que debe efectuar **EL CONTRATANTE** al **CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, se subordinan al registro presupuestal existente para tal efecto. **CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA.** El término de ejecución del presente contrato será de **cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.** La vigencia cubrirá el plazo de ejecución y el término señalado para la liquidación final. **CLAUSULA OCTAVA. GARANTÍA ÚNICA. EI CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor de la **EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, dentro de máximo cinco (05) días hábiles siguientes 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 de seis (06) 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 ser inferior al **20% del contrato** y su vigencia será igual a la del contrato y seis (06) meses más contados a partir del recibo o aceptación final. **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. **D) 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 (04) meses más. **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 Entidad. **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA.** 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.**

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

SUPERVISIÓN. EL CONTRATANTE ejercerá la supervisión del presente contrato a través de la Directora Administrativa y Financiera de la Entidad, o quien haga sus veces. La supervisora realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el Acuerdo de la Junta Directiva No. 015 de 2019 y el Manual de Contratación de la Entidad.

CLAUSULA DECIMO CUARTA. CESIÓN DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, sin autorización previa y escrita de la Gerencia de la **EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS. CLAUSULA DECIMO QUINTA. 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. **EL CONTRATANTE**, podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1. Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de forma que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente a la juicio de la Empresa. 2. Cuando exista un detrimento patrimonial de la entidad que se agrave por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. 3. Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo del **CONTRATISTA.** 4. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 5. Por muerte o incapacidad física permanente del **CONTRATISTA.** 6. Por término del objeto del contrato. 7. Por decisión unilateral de la Empresa en caso de incumplimiento grave del **CONTRATISTA.** 8. En los demás eventos contemplados en el contrato.

DECIMO SEXTA. 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 parte del **CONTRATANTE.**

CLAUSULA DECIMO SÉPTIMA. 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 OCTAVA. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES: EI 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 DÉCIMO NOVENA. PERFECCIONAMIENTO. El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes contratantes, quienes deben contar con capacidad para ello.

CLAUSULA VIGÉSIMA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que además se entiende prestado con la firma de este contrato, que ni él, ni los miembros de sus órganos de administración si es el caso, se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o impedimento, constitucional ni legal, ni en la ley 142 de 1994 artículos 37 y 44.4, así como no tener sanción por la trasgresión de alguna de ellas para contratar con entidades públicas y que le impida la celebración de este contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para la ejecución del contrato se requiere además de la suscripción del mismo, la constitución de la garantía única por parte del **CONTRATISTA**, el recibo de pago, aprobación de la misma de haber sido requerida, adjuntar las certificaciones de la procuraduría y contraloría conforme a la ley.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Forma parte integral del presente contrato: el estudio de conveniencia previo, CDPS, la propuesta económica presentada, la hoja de vida del contratista, certificaciones de antecedentes, el RUT y demás documentos de orden jurídico.

CLAUSULA VIGÉSIMA 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

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 8

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 VIGÉSIMA 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 VIGÉSIMA QUINTA. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. EL CONTRATISTA** en virtud de las actividades contractuales que mantiene con **EL CONTRATANTE**, 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 del **CONTRATANTE. CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA. CLÁUSULA DE CALIDAD DE RESPONSABLE. EL CONTRATISTA** someterá a tratamiento los datos personales que le sean puestos a su disposición por parte del **CONTRATANTE**, 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. **CLAUSULA VIGÉSIMA 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 **EL CONTRATANTE**. Así mismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a que su personal no revele información recibida por **EL CONTRATANTE** 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.** Lo aquí dispuesto se entenderá sin perjuicio de los acuerdos de confidencialidad que suscriban las partes. **VIGÉSIMA OCTAVA. CLÁUSULA DE CONDICIONES DEL TRATAMIENTO DE DATOS. EL CONTRATISTA** se obliga a dar tratamiento de los datos personales que **EL CONTRATANTE** 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 **EL CONTRATANTE** a razón de la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA 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. **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 **EL CONTRATANTE** tenga la calidad


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 8 de 8

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. **TRIGÉSIMA 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. Para constancia se firma por las partes intervinientes en el Municipio de Piedecuesta, Santander a los 26 AGO 2021 del 2021.

EL CONTRATANTE


GABRIEL ABRIL ROJAS
 Gerente
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P.

EL CONTRATISTA


Nidia Quintero
INVERDYS S.A.S.
NIT. 900.190.100-7
R/L NIDIA QUINTERO GRIMALDOS
C.C. No. 28.215.179

Proyectó aspectos jurídicos: Laura Figueroa –CPS 007-2021 - Apoyo
 Revisó y Vbo. Aspectos técnicos y presupuestales: Myrian Quintero Rojas – Directora Administrativa y Financiera
 Revisó y Vbo: Abg. Liliana Vera Padilla - Jefe oficina asesora 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: 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