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

CONTRATO No.  
INTERVENTORÍA

077 - 2021 . 07 ABR 2021

<b>CONTRATANTE:</b>	<b>EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>CONSORCIO INTER-PIEDRECUESTA identificado con NIT No. 901.473.566-4, representado legalmente por ANDRES RICARDO LÓPEZ SAURITH identificado con cédula de ciudadanía No. 1.121.332.718 de Villanueva – La Guajira</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO COMBINADO DEL SECTOR DE LA CALLE 3AN ENTRE CARRERA 3E Y LA CARRERA 1W BARRIO EL REFUGIO DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER"</b>
<b>VALOR:</b>	<b>CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVENTA Y TRES MIL CUATRO PESOS M/CTE (\$186.093.004,00) (incluidos tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo con la clase de contrato)</b>
<b>PLAZO:</b>	<b>SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO</b>

Entre los suscritos Doctor **GABRIEL ABRIL ROJAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.707.060 de Piedecuesta, 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** 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. 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** de una parte, y de otra parte, **CONSORCIO INTER-PIEDRECUESTA** identificado con NIT No. 901.473.566-4, representado legalmente por **ANDRES RICARDO LÓPEZ SAURITH** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.121.332.718 de Villanueva – La Guajira, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de interventoría, previo las siguientes:

**CONSIDERACIONES:**

- 1) Que la empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P - 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

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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109  
 Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto: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

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 existe el respectivo estudio previo de conveniencia y oportunidad, fundamento jurídico que soportan la necesidad y la modalidad de selección al tenor de lo señalado en el marco normativo propio de la entidad, realizado por la Oficina de Planeación Institucional de la empresa.
- 5) Que existe disponibilidad presupuestal certificada por el Director Administrativo y Financiero de la entidad, según CDP No. 21L00020 de enero 06 de 2021.
- 6) 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.
- 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 para con la empresa PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS a cumplir con las actividades del contrato cuyo objeto es la **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO COMBINADO DEL SECTOR DE LA CALLE 3AN ENTRE CARRERA 3E Y LA CARRERA 1W BARRIO EL REFUGIO DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER"**. **CLÁUSULA SEGUNDA. 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 del contrato, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos. 3. Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones. 4. Presentar los soportes requeridos por la entidad contratante sobre las actividades desarrolladas para la ejecución del contrato. 5. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema de seguridad social. 6. 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. 7. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la entidad 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. 8. 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. 9. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. 10. Cumplir con los requisitos mínimos en cuanto a seguridad y salud en el trabajo. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: ACTIVIDADES TÉCNICAS:** • Verificar que el contratista cumpla con todas y cada una de las obligaciones del contrato. • Abrir y llevar diariamente una "bitácora de la actividades" que será firmada por el interventor, el director y el residente de obra, en la que se hagan constar las actividades diarias realizadas, entre otras: las reuniones de coordinación, los comités, la verificación de calidad de materiales y procesos constructivos, la verificación del número de trabajadores que laboraron, y del cumplimiento de las especificaciones

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



Teléfono: (037) 6550058 Ext. 109  
 Email: [servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co](mailto: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


	<b>CONTRATO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 1.0
		Página 3 de 8

de seguridad industrial y ambiental, el avance alcanzado en la programación y los ensayos solicitados. • Verificar la permanencia en la obra del director y el residente de obra, así como la adecuada ejecución de sus funciones, sobre lo cual dejará constancia diaria en la bitácora. • Estudiar todos los planos, estudios y especificaciones técnicas, pliego de condiciones del contrato de obra, diseños adicionales y complementarios del proyecto que se hayan suministrado al contratista, así como examinar la zona de ejecución de los trabajos, y solicitar los ajustes y/o modificaciones que estime pertinentes. • Revisar los planos, diseños y especificaciones, complementando lo que pudiere hacerles falta, e informando al supervisor del contrato de interventoría sobre dichas complementaciones. • Revisar, estudiar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, y velar porque éstos cumplan con lo exigido por el supervisor del contrato de interventoría. • Dar solución oportuna a los problemas que se presenten en desarrollo del contrato de obra. • Mantener bajo su custodia especificaciones, estudios técnicos, programación, registro fotográfico en cartelera, registro gráfico que muestre el desarrollo de los trabajos en forma comparativa con lo propuesto por el contratista, y demás documentos que estime convenientes para la adecuada ejecución de ésta. • Realizar supervisión permanente de los trabajos, controlando factibilidad de los diseños, calidad de ejecución y control de programación y re – programación, según el caso. • Aprobar los sitios de depósito de los materiales para las obras a ejecutar. • Ordenar con la debida antelación las muestras que se requieran y las pruebas de ensayo necesarias para garantizar la calidad de materiales, y reportar los resultados en los comités semanales, así como en los informes mensuales. • Verificar el uso adecuado de los equipos y demás recursos ofrecidos por el contratista, en los sitios de trabajo y de acuerdo con la programación prevista, dejando constancia de ello en la bitácora. • Presentar un balance quincenal al supervisor del contrato, en el que se establezcan las cantidades medidas y verificadas. • Verificar la calidad de los materiales utilizados, rechazando oportunamente los que no cumplan con las especificaciones técnicas y los procedimientos constructivos. • Rechazar oportunamente los trabajos mal ejecutados, o con especificaciones técnicas inferiores a las contratadas. • Revisar y cuantificar los trabajos, así como realizar las pruebas de calidad que sobre éstas sean pertinentes, establecer las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o en video de las mismas. • Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, seguridad física, seguridad ambiental y contra incendio en las instalaciones de las reparaciones locativas, dejando constancia de ello en la bitácora. • Realizar la medición de los trabajos ejecutados en forma conjunta con el contratista, anexando las actas de recibo parcial al informe mensual de interventoría. • Verificar el cumplimiento del procedimiento de protección, implementado por el contratista, de los fondos documentales almacenados durante el tiempo de ejecución del contrato. • Asesorarse oportunamente respecto de las actividades y/o especificaciones técnicas que desconozca, con los fabricantes, comercializadores o entidades que manejen dichos temas, y presentar las recomendaciones pertinentes. • Liderar los comités, elaborar las actas respectivas y realizar las anotaciones diarias que correspondan en la bitácora. • Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre las irregularidades constructivas no corregidas por el contratista, con copia a la aseguradora. • Verificar y controlar el cumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos de acuerdo con la programación presentada por el contratista y aprobada por el supervisor del contrato de interventoría. • Verificar la correcta inversión de los recursos asignados para el contrato. • Velar por el cumplimiento del contrato de obra en todas sus partes. • Estudiar y dar concepto al supervisor del contrato de interventoría debidamente sustentados, sobre las solicitudes de prórroga o suspensión presentadas por el contratista de la obra, para que este a su vez haga el trámite interno correspondiente. • Entregar al supervisor del contrato de interventoría un listado del personal vinculado en la ejecución de los trabajos, y mantenerlo permanentemente actualizado. • Verificar, informar y entregar mensualmente al supervisor del contrato, una planilla en la que se detalle el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscal a cargo del contratista de obra, y abstenerse de autorizar el trámite de pagos a dicho contratista en caso de incumplimiento de las obligaciones enunciadas. • Mantenerse a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales de sus empleados, y acreditar

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](mailto: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

mensualmente tal situación al supervisor del contrato. • Verificar que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo con todos sus contratistas por todo concepto. • Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre el cumplimiento o incumplimiento por parte del contratista de las obras, en cuanto se refiere al plan de trabajo, programa de avance y cronograma. • Previa a la liquidación del contrato de obra, el interventor deberá efectuar la revisión de los documentos técnicos, informes, etc. con sus contenidos debidamente revisados y aprobados; y en las cantidades, calidades y formatos exigidos por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. En caso de que estos informes o documentos tengan observaciones, se deberá velar por que los ajustes, aclaraciones o correcciones y su nueva entrega, se hagan en las fechas indicadas por el supervisor delegado por la entidad. • Previo al vencimiento del contrato de interventoría, se deberá elaborar el informe final. Deberá incluir un balance general de todas las tareas y actividades del proyecto durante el ejercicio de la misma y la situación de cada una de ellas al concluir su gestión. Deberá incluir documentos y antecedentes relacionados con el contrato. Emitirá concepto previo en todos sus aspectos para la aceptación final de las actividades realizadas por el contratista de obra, y de la aceptación y aprobación de todos los documentos e informes exigidos por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos. • El interventor como representante de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ante el contratista, elaborará el acta de recibo final de la obra. • Inspección final de las obras. El Interventor, el supervisor y el contratista de obra, efectuarán una inspección final a las obras, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el interventor preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de las labores, etc. En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista de obra, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el Interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de las actividades. Una vez realizados los trabajos requeridos, el interventor procederá a elaborar el acta de recibo final y entrega de las obras. **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:** • Llevar el control del cumplimiento de la programación de los trabajos, y tomar las acciones necesarias para su ejecución. • Exigir al contratista de obra la oportuna ejecución de los trabajos, así como el cumplimiento de los plazos pactados y los presupuestos de ejecución previstos. • Controlar a través de los formatos dispuestos por el contratista de obra, el cumplimiento del programa de las actividades versus el flujo grama de recursos, verificando la correspondencia con los gastos mensuales de ejecución, así como la correspondencia de los trabajos programada versus actividades ejecutadas. • Elaborar y mantener actualizado, un listado de proveedores y subcontratistas en el que se detallen la dirección, el teléfono, el fax y el producto o actividad entregada o desarrollada. • El Interventor procederá a liquidar el contrato de obra por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por la ley, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo. Si el interventor se negare a suscribir el acta final de liquidación del contrato de obra, lo hará el supervisor, o quien haga sus veces, dentro de los términos establecidos por la Ley y se remitirá a instancias legales para declarar el incumplimiento del contrato de interventoría, ya que es una función específica del interventor. • Suscribir con el contratista de la obra, el acta de iniciación, recibos parciales, liquidación, entrega, suspensión y reiniciación de la misma, cuando fuere el caso, dentro de los plazos establecidos al efecto. • Elaborar y actualizar diariamente la bitácora, en la que se establezcan como mínimo los siguientes registros: a) Fecha y hora; b) actividades – capítulo – ítem de ejecución; c) Ubicación; d) Trabajo realizado y cuantía; e) Calidad del trabajo realizado; f) Calidad del material utilizado: marca – cumplimiento y aplicación del sistema de aseguramiento de la calidad; g) Equipo utilizado y su estado; h) Tiempo de ejecución de los trabajos; i) Verificación de la programación obra; i) Personal utilizado; j) Novedades acaecidas con el personal; k) Inquietudes y observaciones del contratista; l) Respuestas y soluciones planteadas por la interventoría; m) Los demás aspectos que se considere pertinente relacionar. n) Tramitar con el contratista los pagos pactados producto de las actas parciales de recibo de obra, previa presentación del comprobante del pago de seguridad social y aportes parafiscales o certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de estar al día en estos pagos, si es persona jurídica. **ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES:** • El interventor se compromete


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

	<b>CONTRATO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 1.0
		Página 5 de 8

a revisar la factura y/o cuenta de cobro presentada por el contratista. • El interventor se compromete a velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato de obra. • El interventor se compromete a otorgar el visto bueno a las copias de las planillas de pagos de salarios y prestaciones sociales cancelados al personal del contratista de obra y presentado por éste último. **ACTIVIDADES AMBIENTALES:** • Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientales que sean aplicables. • Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los profesionales y técnicos que involucre en el proyecto. • Presentar con cada factura la certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (si lo tienen) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar) y patronales (Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales de los Empleados de la Empresa), en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. • Ejecutar el objeto contractual, conforme las especificaciones técnicas correspondientes, cumpliendo con cada una de las exigencias técnicas descritas en la Ficha Técnica, el Pliego de Condiciones y la propuesta presentada. • Cumplir a cabalidad el cronograma de las actividades a realizar durante la ejecución del contrato. • Suscribir las actas de inicio y las demás a que haya lugar con el Supervisor del contrato y el Ordenador del Gasto. • Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. • El contratista, se obliga a dar cumplimiento a las normas de conservación y protección del medio ambiente. • Suministrar la certificación sobre el tipo de cuenta (ahorro o corriente), No. de cuenta, entidad bancaria y sucursal, con el fin de que la Entidad pueda realizar los pagos generados con ocasión de la ejecución del contrato a través de transferencia electrónica. • El contratista deberá constituir a favor de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, la garantía exigida de conformidad con el cronograma del proceso de selección, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato. • Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con el supervisor del contrato, encargado de ejercer el control y vigilancia del mismo. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se fija en la suma de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVENTA Y TRES MIL CUATRO PESOS M/CTE (\$186.093.004,00) (incluidos tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo con la clase de contrato) conforme a lo siguiente:**

PLAZO TOTAL DE LA INTERVENTORÍA :		6	MESES			
CANT	CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O		MES ES	% DEDICACIÓN	VR. PARCIAL
		JORNAL MENSUAL				
<b>A COSTOS DE PERSONAL</b>						
<b>* PERSONAL PROFESIONAL</b>						
1	Director de interventoría	\$5.500.000,00		6,00	50,00%	\$16.500.000,00
1	Residente de interventoría	\$4.500.000,00		6,00	100,00%	\$27.000.000,00
1	Residente social de interventoría	\$3.500.000,00		6,00	50,00%	\$10.500.000,00
<b>SUB TOTAL COSTO DE PERSONAL</b>						\$54.000.000,00
<b>FACTOR MULTIPLICADOR</b>						2,30
<b>TOTAL COSTOS PERSONAL</b>						\$124.200.000,00
<b>B GASTOS REMBOLSABLES APOYO A LA GESTIÓN DE VIGILANCIA</b>						
CANT	CONCEPTO	UNID AD	COSTO (\$)	% DEDICACIÓN	TIEMPO DE UTILIZACIÓN MES	VR. PARCIAL
1	Edición de Informes ( fotografías; papelería, cds, fotocopias),	Mes	\$900.000,00	100%	6	\$5.400.000,00
1	comunicaciones (teléfono, fax correo, celular, socializaciones, videos)	Mes	\$1.000.000,00	100%	6	\$6.000.000,00
1	Transporte (pasajes y desplazamientos del personal )	Mes	\$761.262,90	100%	6	\$4.567.577,40
<b>TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS</b>						\$15.967.577,40
<b>FACTOR MULTIPLICADOR</b>						1,50
<b>TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS</b>						\$23.951.366,10
<b>SUB TOTAL COSTOS BÁSICOS</b>						\$148.151.366,00

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



**PIEDECUESTANA**  
de Servicios Públicos E.S.P.

## CONTRATO

Código: AJC-CON.PCO01-102.F05

Versión: 1.0

Página 6 de 8

	Interventoría al suministro de tubería	\$8.229.310,08
	<b>SUB TOTAL INTERVENTORÍA</b>	<b>\$156.380.676,08</b>
	IVA (19%)	\$29.712.328,00
	<b>COSTO TOTAL</b>	<b>\$186.093.004,00</b>

**CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO.** La empresa Piedecuestana de Servicios Públicos pagará el valor del presente contrato mediante seis (6) pagos periódicos, sucesivos, mensuales, de conformidad con los servicios efectivamente ejecutados, previa verificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones, entrega de informes de gestión y ejecución de actividades adelantadas en el respectivo periodo y certificación de cumplimiento debidamente expedida por el supervisor del contrato.

**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 a los CDP 21L00020 de enero 06 de 2021, 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 SEPTIMA. TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA.** El término de ejecución del presente contrato será de **SEIS (06) 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.** 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 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 y su vigencia será igual a la del contrato y seis (6) mes más contados a partir del recibo o **20% del contrato** 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 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 DÉCIMO 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 DÉCIMO 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

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




Teléfono: (037) 6560058 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



 <b>PIEDECUESTANA</b> <small>de Servicios Públicos E.S.P.</small>	<b>CONTRATO</b>	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 1.0
		Página 7 de 8

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 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 supervisión del contrato será ejercida por el Jefe de Planeación Institucional, o quien haga sus veces. El supervisor 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. **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 término de duración del mismo. La EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1). Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de forma que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente al juicio de la empresa. 2) Cuando exista un detrimento patrimonial de la entidad que se agrave por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. 3) Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo del contratista. 4) Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 5) Por muerte o incapacidad física permanente del contratista. 2) Por término del objeto del contrato. 6) Por decisión unilateral de la empresa en caso de incumplimiento grave del contratista. 7). En los demás eventos contemplados en el contrato. **CLÁUSULA DECIMO SEXTA. 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. **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:** 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 DECIMO NOVENA. PERFECCIONAMIENTO.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes contratantes, quienes deben contar con capacidad para ello. **CLÁUSULA 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, aprobación de la misma de haber sido requeridas, la afiliación al ARL, el programa SG-SST con visado SYSO según la naturaleza del contrato, 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, CDP'S, 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

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](mailto: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

077 - 2021.

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

misma. **CLÁUSULA 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, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en esta ley y a la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. 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 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 SEXTA. 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 07 ABR 2021 de 2021.

EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA



**GABRIEL ABRIL ROJAS**  
Gerente  
Piedecuestana de Servicios Públicos



**CONSORCIO INTER-PIEDECUESTA**  
R/L Andres Ricardo López Saurith  
CC No. 1.121.332.718 de Villanueva

Proyectó: Abg. Pedro Luis Caro Londoño - apoyo procesos contractuales - Metroserives S.A.S  
Revisó y Vbo. Aspectos técnicos: Ing. Leonardo Dueñas Gomez - jefe oficina de planeación institucional  
Revisó y Vbo. Aspectos jurídicos: Abg. Liliana Vera Padilla - jefe oficina asesora jurídica y de contratación

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 14/02/2020	<b>REVISÓ</b> Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	<b>FECHA</b> 14/02/2020	<b>APROBÓ</b> Gerente	<b>FECHA</b> 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 Candetaria  
 Sede Administrativa