

 PIEDECUESTANA de Servicios Públicos E.S.P.	CONTRATO	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05 Versión: 1.0 Página 1 de 9
---	-----------------	--

CONTRATO No. 001-2021.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS 05 ENE 2021

CONTRATANTE:	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS
CONTRATISTA:	METROSERVICES S.A.S, identificada con Nit No. 900.583.125-8 representada legalmente por RAMIRO RANGEL PARRA identificado con cédula de ciudadanía No. 91.347.824 de Piedecuesta – Santander
OBJETO:	"APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P."
VALOR:	SETENTA Y TRES MILLONES NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS (\$73.093.312,00) M/CTE (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar, de acuerdo a la clase de contrato)
PLAZO:	VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO

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, **METROSERVICES S.A.S**, identificada con Nit No. 900.583.125-8 representada legalmente por **RAMIRO RANGEL PARRA** identificado con cédula de ciudadanía No. 91.347.824 de Piedecuesta – Santander, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, 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 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.

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 E.S.P
@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

 <p>PIEDECUESTANA de Servicios Públicos E.S.P.</p>	<p>CONTRATO</p>	<p>Código: AJC-CON.PCO01-102.F05 Versión: 1.0 Página 2 de 9</p>
--	------------------------	---

- 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 Directora Administrativa y Financiera de la empresa contratante.
- 5) Que existe disponibilidad presupuestal certificada por la Directora Administrativa y Financiera de la entidad con CDP'S No. **21A00005, 21L00004** y **21L00004** de fecha 04 de enero 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 **"APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P."**. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo. 2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado. 3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 5. Colaborar con la Piedecuestana de Servicios Públicos para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad. 6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor. 7. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos. 8. Mantener fijos los precios pactados, durante la ejecución del contrato. 9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo. 10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda. 11. Guardar total reserva de la información que obtenga de la Piedecuestana de Servicios Públicos en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente. 12. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la Piedecuestana de Servicios Públicos, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. 13. 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 Piedecuestana de Servicios Públicos para conocerla. 14. No ejercer actos que comprometen o afecten a la 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 Piedecuestana de Servicios Públicos en cumplimiento de su misión institucional. 15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u

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 3 de 9

omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Piedecuestana de Servicios Públicos a través del supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **16. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas:

ITEM	PROCESO Y/O SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PROCESOS Y/O SIB PROCESOS
1	CAUSACIONES CONTABLES	Proceso referente a la contabilización de los pagos en el sistema o paquete contable de la Piedecuestana de Servicios Públicos	1
2	ELABORACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COMPROBANTES DE EGRESOS, LIQUIDACIÓN DE OTROS SERVICIOS	Subproceso propio del área de tesorería que consiste en la elaboración, clasificación y organización de comprobantes de egresos derivados de los pagos realizados del mes; documentación, generación de informes generales de pagos.	1
3	LIQUIDACIÓN Y FACTURACIÓN DE OTROS SERVICIOS	Subproceso propio del área de tesorería que consiste en la liquidación y facturación de los demás servicios que presta la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1
4	SERVICIOS GENERALES	Procesos de apoyo en las actividades de limpieza y aseo de las instalaciones administrativas y operativas de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1
5	APOYO A LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO	Apoyar a la profesional universitaria de atención al usuario en el trámite, proyección y respuestas en los términos de ley las peticiones o reclamos y recursos verbales o escritos que presenten los usuarios, los suscriptores o los suscriptores potenciales en relación con los servicios ofrecidos en la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1
6	ATENCIÓN AL CLIENTE PQR MENORES	Procesos de atención a clientes con peticiones, quejas o reclamos menores, revisión de casos, reliquidación, crítica de facturas.	1
7	ATENCIÓN AL CLIENTE PQR MENORES	Procesos de atención a clientes con peticiones, quejas o reclamos menores, revisión de casos, reliquidación, crítica de facturas.	1
8	ATENCIÓN AL CLIENTE PQR MENORES	Procesos de atención a clientes con peticiones, quejas o reclamos menores, revisión de casos, reliquidación, crítica de facturas.	1
9	ATENCIÓN AL CLIENTE PQR MENORES	Procesos de atención a clientes con peticiones, quejas o reclamos menores, revisión de casos, reliquidación, crítica de facturas.	1
10	MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE SISTEMAS	Procesos de mantenimiento, desarrollo y mejoras en los sistemas de información de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1

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_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

 PIEDECUESTANA de Servicios Públicos E.S.P.	CONTRATO	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 1.0
		Página 4 de 9

11	APOYO PROCESOS CONTRACTUALES	Apoyar, realizar, organizar y coordinar cuando se requiera las diferentes etapas precontractuales, contractual y poscontractuales (estudios técnicos, estudios previos, comité evaluador, supervisiones, justificación de adiciones, prorrogas, suspensiones, revisión de actas de liquidación y demás documentos que se requieran) correspondientes a las diferentes cuantías contractuales de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1
12	SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Documentación de procesos SG-SST de acuerdo a la Ley 1562 de 2012 para el mejoramiento de las condiciones de Salud y de Trabajo.	1
13	GESTIÓN COMERCIAL, CLIENTES MAYORITARIOS	Procesos de Atención a clientes mayoritarios potenciales, acompañamiento y asesoría permanente para la vinculación a los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1
14	GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE MATRICULAS	Procesos de apoyo en la documentación, cierre de información y acompañamiento general en la legalización de las matrículas de los nuevos clientes.	1
15	GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	Apoyo en la documentación y tabulación de informes técnicos administrativos, estadísticos solicitados por los diferentes entes de control y que el supervisor del contrato designe.	1
16	GESTIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTACIÓN DE AGUA NO FACTURADA	Procesos de apoyo en la construcción de informes en lo referente a los procesos de control y pérdidas de agua, y agua no contabilizada en el acueducto vereda de Ruitoque y el resto del Municipio; esto incluye la atención a los usuarios, documentar y tabular las visitas de inspección, informes de resultados, y liquidación de agua no facturada.	1
17	GESTIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS	Gestión general de la documentación, recopilación de cupones en los bancos, trámite de correspondencia interna y externa, según requiera la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1
18	ASPECTOS MANTENIMIENTO GENERAL	Mantenimiento general instalaciones	1
19	CONTABILIDAD	apoyo en aspectos generales a contabilidad	1

PARAGRAFO: Las descripciones y cantidades antes descritas pueden ser modificadas conforme la entidad lo requiera en el transcurso de ejecución del contrato, ya sea con el fin de incluir o excluir algún otro proceso y/o subproceso o incrementar o disminuir cantidades en alguno de ellos, según se presente la necesidad. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se fija en la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS (\$73.093.312,00) M/CTE (INCLUIDOS TRIBUTOS, CONTRIBUCIONES, TASAS, IMPUESTOS, Y EN GENERAL TODOS**

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 5 de 9

los gravámenes a que haya lugar de acuerdo con la clase de contrato), conforme a lo siguiente:

ITEM	PROCESO Y/O SUB PROCESO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PROCESOS Y/O SIB PROCESOS	VALOR MES	VALOR 25 DÍAS
1	CAUSACIONES CONTABLES	Proceso referente a la contabilización de los pagos en el sistema o paquete contable de la Piedecuestana de Servicios Públicos	1	\$5.870.886	\$4.892.405
2	ELABORACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE COMPROBANTES DE EGRESOS, LIQUIDACIÓN DE OTROS SERVICIOS	Subproceso propio del área de tesorería que consiste en la elaboración, clasificación y organización de comprobantes de egresos derivados de los pagos realizados del mes; documentación, generación de informes generales de pagos.	1	\$5.870.886	\$4.892.405
3	LIQUIDACIÓN Y FACTURACIÓN DE OTROS SERVICIOS	Subproceso propio del área de tesorería que consiste en la liquidación y facturación de los demás servicios que presta la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1	\$3.871.337	\$3.226.114
4	SERVICIOS GENERALES	Procesos de apoyo en las actividades de limpieza y aseo de las instalaciones administrativas y operativas de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1	\$2.694.944	\$2.245.787
5	APOYO A LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO	Apoyar a la profesional universitaria de atención al usuario en el trámite, proyección y respuestas en los términos de ley las peticiones o reclamos y recursos verbales o escritos que presenten los usuarios, los suscriptores o los suscriptores potenciales en relación con los servicios ofrecidos en la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1	\$5.870.886	\$4.892.405
6	ATENCIÓN AL CLIENTE PQR MENORES	Procesos de atención a clientes con peticiones, quejas o reclamos menores, revisión de casos, reliquidación, crítica de facturas.	1	\$3.176.206	\$2.646.838
7	ATENCIÓN AL CLIENTE PQR MENORES	Procesos de atención a clientes con peticiones, quejas o reclamos menores, revisión de casos, reliquidación, crítica de facturas.	1	\$3.176.206	\$2.646.838
8	ATENCIÓN AL CLIENTE PQR MENORES	Procesos de atención a clientes con peticiones, quejas o reclamos menores, revisión de casos, reliquidación, crítica de facturas.	1	\$3.176.206	\$2.646.838
9	ATENCIÓN AL CLIENTE PQR MENORES	Procesos de atención a clientes con peticiones, quejas o reclamos menores, revisión de casos, reliquidación, crítica de facturas.	1	\$3.176.206	\$2.646.838
10	MEJORAMIENTO DESARROLLO SISTEMAS	Procesos de mantenimiento, desarrollo y mejoras en los sistemas de información de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1	\$5.870.886	\$4.892.405
11	APOYO PROCESOS CONTRACTUALES	Apoyar, realizar, organizar y coordinar cuando se requiera las diferentes etapas precontractuales, contractual y poscontractuales (estudios técnicos, estudios previos, comité evaluador, supervisiones, justificación de adiciones, prorrogas, suspensiones, revisión de actas de liquidación y demás documentos que se requieran) correspondientes a las diferentes cuantías contractuales de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1	\$6.564.826	\$5.470.688

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

12	SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Documentación de procesos SG-SST de acuerdo a la Ley 1562 de 2012 para el mejoramiento de las condiciones de Salud y de Trabajo.	1	\$5.870.889	\$4.892.408
13	GESTIÓN COMERCIAL, CLIENTES MAYORITARIOS	Procesos de Atención a clientes mayoritarios y potenciales, acompañamiento y asesoría permanente para la vinculación a los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1	\$5.870.886	\$4.892.405
14	GESTIÓN DOCUMENTACIÓN DE MATRICULAS Y	Procesos de apoyo en la documentación, cague de información y acompañamiento general en la legalización de las matrículas de los nuevos clientes.	1	\$3.871.337	\$3.226.114
15	DOCUMENTACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	Apoyo en la documentación y tabulación de informes técnicos administrativos, estadísticos solicitados por los diferentes entes de control y que el supervisor del contrato designe.	1	\$5.870.886	\$4.892.405
16	GESTIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTACIÓN DE AGUA NO FACTURADA	Procesos de apoyo en la construcción de informes en lo referente a los procesos de control y pérdidas de agua, y agua no contabilizada en el acueducto veredal de Ruitoque y el resto del Municipio; esto incluye la atención a los usuarios, documentar y tabular las visitas de inspección, informes de resultados, y liquidación de agua no facturada.	1	\$3.871.337	\$3.226.114
17	GESTIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS	Gestión general de la documentación, recopilación de cupones en los bancos, trámite de correspondencia interna y externa, según requiera la Piedecuestana de Servicios Públicos.	1	\$2.994.944	\$2.495.787
18	ASPECTOS MANTENIMIENTO GENERAL	Mantenimiento general instalaciones	1	\$4.171.337	\$3.476.114
19	CONTABILIDAD	Apoyo en aspectos generales a contabilidad	1	\$5.870.886	\$4.892.405
VALOR TOTAL (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato),				\$87.711.974	\$73.093.312

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO. La empresa Piedecuestana de Servicios Públicos cancelará el valor de los servicios prestados de forma mensual, previa presentación de la factura con el cumplimiento de los requisitos legales, constancia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) del recurso humano que ejecuta el objeto contractual, así como los correspondientes aportes parafiscales y expedición del aval por parte del supervisor del contrato. **CLÁUSULA 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'S No. 21A00005, 21L00004 y 21L00004 de fecha 04 de enero de 2021, expedida el Director Administrativo y Financiero de la entidad. **PARÁGRAFO.** Los pagos que debe efectuar la Piedecuestana de Servicios Públicos 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 plazo para la ejecución del contrato será de veinticinco (25) días calendario, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la gerencia de la Piedecuestana de Servicios Públicos, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda. La vigencia cubrirá el plazo de ejecución y el término señalado para la liquidación final. **CLÁUSULA OCTAVA.**

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



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 prever 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 prever 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 (06) meses más contados a partir del recibo o aceptación final. **C) DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** para prever 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) DE 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 (04) meses 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 esta. **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. **CLÁUSULA 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. **CLÁUSULA 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 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. **CLÁUSULA DECIMO TERCERA. CLAUSULA DECIMO TERCERA. SUPERVISIÓN.** EL CONTRATANTE ejercerá la supervisión del presente contrato a través de quién designe el representante legal de la entidad contratante. El Supervisor dará cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo de Junta Directiva No. 015 de 2019, 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. **CLÁUSULA 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: I). 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

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

 PIEDECUESTANA de Servicios Públicos E S P	CONTRATO	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05 Versión: 1.0 Página 8 de 9
--	-----------------	--

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 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. **CLÁUSULA DECIMO QUINTA. CADUCIDAD DEL CONTRATO.** La PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS podrá mediante resolución motivada declarar la caducidad administrativa del contrato, por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución de este. **PARAGRAFO UNO.** Una vez ejecutoriada la Resolución que declare la caducidad, la EMPRESA hará efectiva la garantía Única y el valor de la cláusula penal, la cual presta merito ejecutivo por la jurisdicción civil contra el contratista y contra la Compañía que la haya constituido. **PARAGRAFO DOS.** De declararse la caducidad del contrato no habrá lugar a indemnización alguna para el contratista y se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades de Ley. **PARAGRAFO TRES.** Los hechos que constituyen causal de caducidad sujetos a comprobación, serán establecidos unilateralmente por la empresa. **CLÁUSULA DECIMO SEXTA. CESIÓN DEL CONTRATO.** El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, sin autorización previa y escrita de la Gerencia de la EMPRESA. **CLÁUSULA DECIMO SEPTIMA. 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 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 detrimiento 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 OCTAVA. 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 de este, se practicará la liquidación unilateral por la PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS. **CLÁUSULA DECIMO NOVENA. 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. **CLÁUSULA VIGÉSIMO. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:** El CONTRATISTA pagará los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y similares que se deriven de la ejecución del Contrato, si a ello hay lugar de conformidad con la legislación existente, **PARÁGRAFO.** Todo valor que no discrimine el IVA y que deba facturarlo, se entenderá como que lo incluye. **CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. 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 incursos 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. **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes contratantes, quienes deben contar con capacidad para ello. **CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Para la ejecución del

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

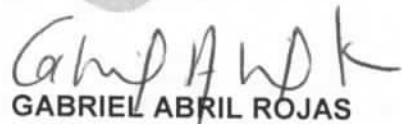


	CONTRATO	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 1.0
		Página 9 de 9

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 CUARTA. 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. **CLÁUSULA VIGESIMO QUINTA. 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. **CLÁUSULA VIGESIMO SEXTA. COMPROMISORIA.** Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, a su celebración, ejecución, desarrollo, terminación, liquidación, cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el mismo, se resolverán por un Tribunal de Arbitramento ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, y se sujetará a lo dispuesto en el estatuto general de contratación, y demás disposiciones legales que le sean aplicables, los reglamenten, adicionen o modifiquen y de acuerdo con las siguientes reglas: a) El Tribunal estará integrado por tres árbitros. Las partes delegan en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bucaramanga la designación de los árbitros mediante sorteo de la lista de árbitros que lleve el mismo Centro. b) El Tribunal funcionará en Bucaramanga en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bucaramanga. c) El Tribunal decidirá en derecho. **CLÁUSULA 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. 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 VIGESIMO OCTAVA. PUBLICACIÓN.** El contrato deberá publicarse en la página web de la entidad o en un lugar visible de la empresa, y en la Página Web de la Contraloría de Santander - SIA observa - conforme lo establece la Resolución 000858 de 2016.

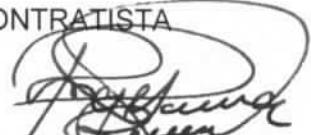
En constancia se firma en la ciudad de Piedecuesta, a los
05 ENE 2021 de 2021.

EL CONTRATANTE


GABRIEL ABRIL ROJAS

Gerente
 Piedecuestana de Servicios Públicos

EL CONTRATISTA


METROSERVICES S.A.S
 R/L RAMIRO RANGEL PARRA
 NIT No. 900.583.125-8

Proyectó: Dra. Myrian Quintero Rojas - directora administrativa y financiera
 Revisó y Vbo. Dra. Myrian Quintero Rojas - directora administrativa y financiera
 Revisó y Vbo. Aspectos jurídicos: Abg. Liliana Vera Padilla - jefe oficina asesora jurídica y de contratación

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