	<h1>CONTRATO</h1>	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 2.0
		Página 1 de 9

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No.

159-2022-15 SFP 2022

No. SECOP II:	CO1.PCCNTR. 4024463
CONTRATANTE:	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS
CONTRATISTA:	SERVIARPE S.A.S ESP, identificada con Nit No. 901.453.294-0, representada legalmente por HUMBERTO ANDRES MORA SIERRA, identificado con cédula de ciudadanía No. 5.796.565 de Zapatoca – Santander
OBJETO:	“APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCIÓN) DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS”.
VALOR:	SETECIENTOS ONCE MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS MC/TE (\$711.137.586,57) (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar, de acuerdo con la clase de contrato)
PLAZO:	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

Entre los suscritos Doctor **GABRIEL ABRIL ROJAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.707.060 de Piedecuesta, 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 2021 de la Junta Directiva, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE O PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS** de una parte, y por otra parte **SERVIARPE S.A.S ESP**, identificada con Nit No. 901.453.294-0, representada legalmente por **HUMBERTO ANDRES MORA SIERRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 5.796.565 de Zapatoca – 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

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

1994 y normas reglamentarias y modificatorias, a los Estatutos de la empresa Acuerdo No. 004 del 6 de septiembre de 2018, a su Manual de Contratación Interno Acuerdo número 012 del 06 de julio del 2015 modificado por el acuerdo de junta directiva No. 007 del 09 de agosto de 2017, como a las demás normas a donde remiten las anteriores para determinadas circunstancias.

- 3) Que en consecuencia el presente contrato se rige conforme a lo previsto por los Estatutos de la Empresa y su Manual de Contratación y demás normas que reglamentan o complementan la materia.
- 4) Que la Director de la oficina gestora ha solicitado la presente contratación con el fin de garantizar el continuo y normal desarrollo de los objetivos de la empresa.
- 5) Que existen los estudios previos y fundamento jurídico que soportan la necesidad y la modalidad de selección al tenor de lo señalado en el marco normativo propio de la entidad.
- 6) Que existe disponibilidad presupuestal expedida por la Directora Administrativa y Financiera de la entidad, según CDP **22S00404, 22S00403** de agosto 30 de 2022.
- 7) Que existen las correspondientes invitaciones a presentar propuestas tal como lo establece el acuerdo 012 de 2015 manual interno de contratación y sus modificaciones.
- 8) Que la entidad invito a presentar propuestas a tres oferentes de los cuales se presentaron las siguientes empresas: **METROSERVICIOS S.A.S.**, identificada con **NIT No. 900.583.125-8**, **SERVIARPE S.A.S. E.S.P.**, identificada con **NIT No. 901.453.294-0** y **AMAC LTDA**, identificada con **NIT No. 804.016.676-5**.
- 9) Que existe acta de evaluación de las propuestas de fecha trece (13) de septiembre de 2022, por parte del comité evaluador, en la cual resultó ganador la empresa **SERVIARPE S.A.S ESP**, identificada con **Nit No. 901.453.294-0**, representada legalmente por **HUMBERTO ANDRES MORA SIERRA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 5.796.565** de Zapatoaca – Santander.
- 10) Que se comunicaron los resultados y que no se presentaron observaciones a los mismos.
- 11) Que mediante Resolución **No. 536** del catorce (14) de septiembre de 2022, se hace adjudicación a la empresa **SERVIARPE S.A.S ESP**, identificada con **Nit No. 901.453.294-0**, representada legalmente por **HUMBERTO ANDRES MORA SIERRA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 5.796.565** de Zapatoaca – Santander.
- 12) 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.
- 13) 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 **PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS** a cumplir con las actividades del contrato cuyo objeto es el **“APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCIÓN) DE LA EMPRESA**

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: 2.0
		Página 3 de 9

PIEDECUESTANA DE SERVICIOS". 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 estudio previo, su presupuesto, el 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 y evitando dilaciones.
4. Dedicar toda su capacidad al cumplimiento de sus obligaciones generales, específicas y características técnicas señaladas en el Estudio Previo, el contrato, su presupuesto y demás documentos que formen parte integral del mismo.
5. 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.
6. Presentar los soportes requeridos por la entidad contratante sobre las actividades desarrolladas para la ejecución del contrato.
7. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor del mismo.
8. Efectuar cotizaciones en forma obligatoria al sistema de seguridad social durante la vigencia del contrato.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la normatividad vigente.
14. 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.
15. 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 de la misma.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Las demás a las que haya lugar, se ajusten al ordenamiento jurídico colombiano, garanticen la óptima y eficaz ejecución del objeto del contrato y se ajusten a la naturaleza del mismo.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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

CONTRATISTA: 1. Realizar los servicios de apoyo en el componente de barrido con la frecuencia mínima que sea necesaria para garantizar la continuidad del servicio, de acuerdo a lo siguiente: **a)** El barrido manual de las vías y áreas públicas, limpieza de los separadores viales o bulevares y zonas verdes que se encuentren en las vías públicas, de acuerdo a las especificaciones de las micro rutas y frecuencias indicadas por el supervisor del contrato a razón del apoyo en el componente de barrido, con una frecuencia de lunes a sábado. **b)** El contratista aportará para el desarrollo del contrato todos los elementos necesario tales como sacos de fibra, bolsas, picas, palas, carretillas, cepillos, dotaciones (carnés, calzado de labor, braga o camisa y pantalón, casco o gorra con protección de cuello, tapa bocas, guantes y chaleco reflectivo para trabajos nocturnos, entre otros requeridos por las normas de seguridad y salud en el trabajo). **c)** La colocación de los sacos o costales debidamente amarrados será en los sitios que la EMPRESA determine. **d)** Las demás funciones inherentes al presente contrato. 2. Realizar los servicios de apoyo en el componente de recolección con la frecuencia mínima que sea necesaria para garantizar la continuidad del servicio, de acuerdo a lo siguiente: **a)** Cumplir las normas establecidas por el Decreto 2981 de 2013 y demás normas complementarias del servicio, así como la adecuada conservación de los equipos de transporte. **b)** Recolectar los desechos sólidos domiciliarios depositados en andenes de las rutas y micro rutas anexas, de forma eficiente y con la periodicidad comprendidos en las señaladas rutas y micro rutas. **c)** Tomar de las aceras y calles y frente a cada vivienda los recipientes de los usuarios que contienen los desechos sólidos y depositarlos en los vehículos compactadores o en las volquetas. **d)** Llevar cuadros de control de operación en registros diarios del producido de desechos recolectados y transportados, horario de recolección convenidos, control de combustibles, filtros, lubricantes, llantas y repuestos resultado de análisis de control, resultados de material de reciclaje clasificados por materiales. **e)** Atender las rutas y micro rutas nuevas que se diseñen en el curso del contrato, conforme a las indicaciones de la supervisión del contrato. **f)** Tomar la lectura del nivel de los distintos indicadores de los vehículos para efectos de su control y mantenimiento y someterlos a la consideración de la supervisión del contrato. **g)** Atender la operación de los vehículos para el estricto recorrido previsto y dando cumplimiento a las normas de tránsito respectivas. **h)** Avisar oportunamente al supervisor de la empresa, cualquier problema de los vehículos, equipos y unidades de transporte, de las novedades de rutas y micro rutas que tenga a su cargo. **i)** Llevar un libro de registro sobre mantenimiento de los vehículos, novedades, situaciones especiales, suspensiones forzosas del servicio y eventos relacionados con la calidad del servicio. **j)** Apoyar a la entidad contratante en el control diario sobre suministros, consumos y saldos de combustibles, lubricantes, filtros y otros materiales de mantenimiento entregados por la Empresa. **k)** Tomar las medidas necesarias para evitar y prever las contingencias que se presenten en las frecuencias, rutas y micro rutas, realizar los correspondientes análisis de control del producido de desechos a fin de proponer las medidas conducentes en cada caso. **l)** Apoyar el control de cada una de los procesos de conducción, recolección y transporte de los desechos sólidos, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas. **m)** Rechazar el material que no pueda ser compactado por el equipo. **n)** Denunciar los hallazgos contenidos en los desechos y que puedan catalogarse como peligrosos. **o)** Informar oportunamente a la Piedecuestana de Servicios Públicos sobre anomalías, fallas en los equipos de transporte, así como novedades en la prestación del servicio. **p)** Colaborar en cualquier emergencia que se presente por daños en los equipos de transporte. **q)** Será responsabilidad del CONTRATISTA, la vigilancia de los vehículos durante las horas de trabajo y por la duración del contrato. 3. Velar por que los procesos a apoyar se realicen según las normas de operación de los equipos. 4. Mantener la autonomía del personal idóneo para cumplir con la naturaleza del contrato. 5. Facilitar a la entidad contratante o quien designe la misma, el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y las acciones de mantenimiento correctivo a que haya lugar sobre los vehículos, cumpliendo debidamente con las rutas y recorridos. 6. Reintegrar a la EMPRESA materiales sobrantes utilizables tales como canecas, bolsas, clasificados como reciclables, los que constituyen parte de pago del presente contrato, etc. 7. Cumplir con los requerimientos mínimos en seguridad y Salud en el Trabajo para desarrollo de las actividades. 8. Velar por el cuidado,

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: 2.0
		Página 5 de 9

conservación y custodia de los bienes depositados bajo responsabilidad. **9.** Atender cortésmente al usuario. **10.** Mantener en estado de limpieza los vehículos a nivel interno como externo. **11.** Cuidar los materiales, herramientas y equipos (motos, vehículos compactadores, volquetas) asignados a su responsabilidad. **12.** Velar por el mantenimiento de los vehículos cuando estos se encuentren en los diferentes talleres con una frecuencia diaria en cabeza del supervisor y su respectivo conductor. **13.** Certificar el personal operativo en competencias laborales. **14.** Responder por los daños ocasionados a los vehículos con ocasión si se presentara mala operación por parte del operador. **15.** Seleccionar rigurosamente los operadores de los vehículos, los cuales deben tener la idoneidad y experiencia en cuanto al vehículo a operar. **16.** Realizar la respectiva certificación en alturas y demás necesarias para los operadores del sistema. **17.** Realizar los procesos auxiliares y complementarios de barrido manual en áreas públicas en zonas de prestación de la empresa, conforme a lo siguiente: • Barrido en forma eficiente y con la periodicidad indicada en las rutas relacionadas por la empresa. • Atención oportuna a las rutas y micro rutas diseñadas en el curso del contrato, conforme a las indicaciones del supervisor del contrato. • Recolección de desechos sólidos, hojas y material depositados en andenes y vías de las rutas y micro rutas definidas por la empresa. • Desyerbe o retiro de maleza si los hubiere en las zonas donde se genere y que sean de competencia de la empresa. • Recolección de los residuos en bolsas plásticas, suministradas por la empresa contratista, las cuales una vez llenadas, deberán ser colocadas estratégicamente en el trayecto de recorrido de barrido. **18.** Realizar los procesos auxiliares y complementarios de recolección y transporte de desechos sólidos, conforme a lo siguiente: • Recolección en forma eficiente y con periodicidad de 3 veces por semana los desechos sólidos producidos en los domicilios comprendidos en las rutas relacionadas por la empresa. • Atención oportuna a las rutas y micro rutas diseñadas en el curso del contrato, conforme a las indicaciones de la supervisión del contrato. • Recolección de desechos sólidos depositados en andenes de las rutas y micro rutas definidas por la empresa. • Recolección de los residuos sólidos domiciliarios puerta a puerta, cumpliendo a cabalidad con los horarios y frecuencias estipulados para cada sector. • Limpieza del área de recolección, si existiere regueros de desechos. • Recolección puerta a puerta de los residuos sólidos domiciliarios, en vía peatonal mediante carretas para luego ser llevados a un sitio de acopio, previa llegada del vehículo. • Control de suministros, consumos y saldos de combustibles, lubricantes, filtros y otros materiales de mantenimiento de la empresa. • Programación de los mantenimientos preventivos, correctivos de los vehículos y equipos, así como vigilar cuando estos ingresen al taller para que se realicen los mantenimientos en el menor tiempo posible. • Vigilar que los repuestos, materiales y mano de obra requerida en los mantenimientos de los vehículos y equipos, sea de la mejor calidad. • Velar por el buen estado de los vehículos, equipos y estar pendiente de cualquier eventualidad, en procura de la buena prestación del servicio. • Velar por que se cumpla la programación del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor. **19.** Las demás que garantizan la óptima y eficaz ejecución del objeto contractual y conforme a lo siguiente:


OBRA:	"APOYO EN LA EJECUCION DE PROCESOS Y SUBPROCESOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ASEO (BARRIDO Y RECOLECCION) DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P."		
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.
1	BARRIDO Y RECOLECCION		
1,1	Procesos auxiliares y complementarios de barrido manual en áreas públicas en zonas de prestación de la empresa	MES	3,50
1,2	Procesos auxiliares y complementarios de recolección y transporte de desechos solidos	MES	3,50

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se fija en la suma de **SETECIENTOS ONCE MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS MC/TE (\$711.137.586,57)** (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar, de acuerdo con la clase de contrato) (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar, de acuerdo con la clase de contrato), el cual se encuentra discriminado de manera mensual conforme a lo siguiente:

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	BARRIDO Y RECOLECCION				
1,1	Procesos auxiliares y complementarios de barrido manual en áreas públicas en zonas de prestación de la empresa	MES	3,50	\$ 89.975.264,54	\$ 314.913.425,89
1,2	Procesos auxiliares y complementarios de recolección y transporte de desechos sólidos	MES	3,50	\$ 113.206.903,05	\$ 396.224.160,68
VALOR TOTAL (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)					\$ 711.137.586,57

CLAUSULA 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 Piedecuestana de Servicios Públicos se obliga en virtud del presente contrato, se hará con cargo al **CDP 22S00404 Y 22S00403 del 30 de agosto de 2022**, expedido por la Directora Administrativa y Financiera 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.

CLAUSULA SÉPTIMA. TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA. El término de ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS, 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 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.

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.

CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista actuará por su propia

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


 PIEDCUESTANA de Servicios Públicos E.S.P.	CONTRATO	Código: AJC-CON.PCO01-102.F05
		Versión: 2.0
		Página 7 de 9

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 de este. 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. **CLAUSULA DECIMO TERCERA. SUPERVISIÓN.** La supervisión del contrato será ejercida por el Director Técnico y de Operaciones, 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. 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 de este con las siguientes cuantías: 1). El uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de retraso o mora en la ejecución del mismo hasta el día que reinicie su cumplimiento o hasta la fecha que declare la caducidad o el incumplimiento definitivo o la terminación del contrato por mutuo acuerdo. En caso de declaratoria de caducidad del contrato o de incumplimiento del mismo, la 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. CESIÓN DEL CONTRATO.** El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, sin autorización previa y escrita de la Gerencia de la Piedecuestana de Servicios Públicos. **CLÁUSULA DECIMO SEXTA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO** El contrato podrá darse por terminado por los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes; 2. Por vencimiento del término de duración de este. 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 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. **CLÁUSULA DECIMO SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN.** Una vez cumplido el objeto del contrato se procederá a su liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento de este. 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 OCTAVA. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** El contratista debe demostrar su afiliación al sistema general de seguridad social. Así mismo deberá cubrir los parafiscales a que haya lugar en las entidades correspondientes. **CLÁUSULA DECIMO NOVENA. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:** El CONTRATISTA pagará los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, si a ello hay lugar de conformidad con la legislación existente, **PARÁGRAFO.** Todo valor que no discrimine el IVA y que deba facturarle, se entenderá como que lo incluye. **CLÁUSULA VIGÉSIMO.**

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

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 PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO. El presente contrato se perfecciona con la suscripción de este por las partes contratantes, quienes deben contar con capacidad para ello.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. 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 esta 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. 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 VIGÉSIMO CUARTA. 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 VIGÉSIMO QUINTA. COMPROMISORIA. MECANISMO ALTERNATIVO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes acuerdan que en el evento en que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del presente contrato, buscarán mecanismo de arreglo directo, tales como la negociación directa de la conciliación. De no ser posible lograr un acuerdo mediante los mecanismos antes mencionados, las partes acuerdan que dichas controversias 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 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.







VIGÉSIMO SEXTA. 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 VIGÉSIMO SÉPTIMA. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD. El contratista se obliga a mantener el secreto profesional y la confidencialidad de los datos personales a los que da tratamiento en virtud de las actividades comerciales que mantiene con PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. Así mismo, el contratista se obliga a que su personal no revele información recibida por PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS durante el cumplimiento del contrato suscrito. Si terminada la vigencia de las relaciones contractuales, el contratista debiese

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: 2.0
		Página 9 de 9

mantener almacenados los datos personales que le fueron circulados, continuará aplicando esta condición de confidencialidad con el mismo grado que utiliza para proteger información confidencial de su propiedad. PARÁGRAFO PRIMERO. Lo aquí dispuesto se entenderá sin perjuicio de los acuerdos de confidencialidad que suscriban las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA. 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 15 SEP 2022 de 2022.

EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA


GABRIEL ABRIL ROJAS

Gerente
 Piedecuestana de Servicios Públicos


SERVIARPE S.A.S ESP

NIT No. 901.453.294-0

R/L **HUMBERTO ANDRES MORA SIERRA**

C.C No. 5.796.565 de Zapatoca.

Proyectó: Abg. Emmanuel Quintero - CPS 007 - 2022

Revisó: Aspecto técnicos: Ing. Cristian Ricardo Medina Manosalva - Director Técnico y de Operaciones

Revisó y Vbo. Aspectos jurídicos: Abg. Liliana Vera Padilla - Jefe Oficina Jurídica y de Contratación

COPIA CONTRATADA

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