CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
LP-003-2022 21 FEB 2022	
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE CAREPA** NIT. 890.985.316-8
CONTRATISTA	**SINTRASALUD.** NIT 900.520.573-4 R/L **ARMANDO AGUSTIN HERNANDEZ GOMEZ** CC 92.527.656 DIRECCION Calle 70 N° 67-01 CAREPA, ANTIOQUIA
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONSERJERIA, ASEADORAS, MANTENIMIENTO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAREPA
VALOR	SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($677.949.262)
SUPERVISOR	SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
PLAZO	DIEZ (10) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE INICIO Y A LA APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS EXIGIDAS, EN TODO CASO DEBE SER EJECUTADO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 CONTADO A PARTIR DE LA FIRMA DE ACTA DE INICIO

JONNAN ALEXIS CERQUERA, mayor de edad y de esta vecindad, identificado con la cedula de ciudadanía Nro.98.648.954 de Bello, Antioquia, quien en su calidad de Alcalde Municipal, según Acta de posesión del 29 de diciembre de 2019 de la Notaria Única de Carepa**,** quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE CAREPA,** NIT 890.985.316-8 quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominará EL MUNICIPIO de una parte, y por la otra **ARMANDO AGUSTIN HERNANDEZ GOMEZ** identificado con la CC 92.527.656 actuando como representante legal de **SINTRASALUD** identificado con NIT. 900.520.573-4, quien en lo sucesivo y para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS,** el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO: El CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a realizar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA, CONSERJERÍA Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CAREPA ANTIOQUIA.

Especificaciones técnicas exigidas:

ACTIVIDADES	DETALLE
Actividades de aseo y limpieza comprenden	• Realizar limpieza de edificios. • Realizar rutas de recolección de desechos ordinarios y vegetales • Realizar limpieza de colecciones de libros y revistas. • Enlucir recintos para los eventos institucionales que se programen los edificios. • Prestar el servicio de atención de tintos y refrigerios en algunas reuniones y eventos programados
Actividades de Conserjería	• Atención y recepción de visitas y proveedores • Control de entradas/salidas en las instalaciones. • Ronda de mantenimiento preventivo o control: Revisar elementos del alumbrado y sustitución de los mismos, ajuste de cerraduras estropeadas, detección de humedades y arreglo de desperfectos. • Llevar a la vía pública los cubos de basuras e introducirlos en el edificio cuando estén vacíos.

	• Supervisión de los servicios e instalaciones de la entidad. • Información de incidencias a la administración o edificios
Actividades de mantenimiento	• Desmonta, revisa y repara equipos de refrigeración. • Mantenimiento de los aires acondicionados. • Inyecta gas a los equipos de refrigeración y aire acondicionado. • instala equipos de refrigeración y aire acondicionado. • Efectúa la instalación de intercomunicadores. • Participa en la instalación de tendidos eléctricos y tableros de distribución. • Repara y sustituye conductores eléctricos, balastros de lámparas, fluorescentes, interruptores, toma corriente, cerraduras • eléctricas y artefactos eléctricos. • Repara archivos, escritorios, estantes y demás mobiliario de la Organización. • Cambia cerraduras y bisagras de puertas, cilindros y brazos hidráulicos. • Realiza soldaduras en estructuras de metal. • Prepara mezclas de mortero, de cemento, cal, concreto y pegamento. • Limpia las superficies a tratar, lijándola, aplicando removedor y utilizando espátula. • Corrige filtraciones de menor dificultad en baños, oficinas, aulas, pasillos, etc. • Efectúa reparaciones en paredes, pisos y demás superficies rellenando grietas, hendiduras, etc. • Instala baldosas en paredes, pisos y piezas sanitarias. • Destapa y drena tuberías, canales y demás sistemas que lo ameriten. • Efectúa perforaciones de paredes, pisos, muros y demás áreas para la instalación de tuberías y piezas sanitarias. • Aplica pintura o barniz a las piezas a ser tapizadas. • Tapiza muebles, butacas, sillas y demás mobiliario. • Coloca alfombras y material anti-resbalante a vehículos livianos, pesados y en oficinas. • Repara escritorios, pupitres, puertas y ventanas. • Instala bastidores, paneles y tabiquería en los lugares señalados. • Realiza reparaciones menores aplicando material de revestimiento a superficies y demás objetos a pintar. • Pinta y retoca las diferentes estructuras y mobiliario de la Organización • Transporta de un sitio a otro mobiliario, equipos audiovisuales, material académico y administrativo- Realiza tareas de • limpieza y jardinería. • Colabora con la reproducción del material académico y administrativo. • Cumple con las normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por la organización. • Llena reportes periódicos de las tareas asignadas. • Mantiene limpio y en orden equipo y sitio de trabajo. • Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada • La plantación. • El riego. • La pulverización con productos químicos para proteger las plantas contra las plagas. • El corte del césped. • El recorte de setos y la poda de las plantas. • La eliminación de malezas y basura

Personal Administrativo	• Apoyo en el manejo de las bases de datos de la secretaria, revisión diaria y permanente del correo electrónico de la dependencia. • Brindar apoyo en la conservación de los archivos (copias de Seguridad) que se consideren de interés para la dependencia. • Apoyo a la dependencia en los tramites que se deban realizar para garantizar el pago oportuno de los contratos a cargo de la secretaria. Lo anterior, en cuanto a la elaboración de actas de inicio, suspensión, de terminación y de liquidación, informes de interventoría, certificados, etc. • Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en la secretaria de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos. • Preparar los oficios, resoluciones, decretos, proyectos de acuerdo, actas y documentos en general en cumplimiento de los objetivos de la secretaria para darles el respectivo tramite. • Realizar las acciones necesarias que den cumplimiento a la solicitud de los diferentes tipos de servicios que tengan relación con la secretaria. • Apoyo en el proceso de gestión documental de la dependencia. • Brindar atención al usuario que requieran los servicios de la secretaria. • Asistir a las reuniones internas y externas para las cuales sea previamente convocado/a por el supervisor/a del contrato, y contribuir a la elaboración de las actas de reuniones en los que guarde relación con el objeto del contrato.

Especificaciones presupuestales:

FUNCION A DESEMPEÑAR			ASEADORAS	CONSERJES	JARDINERO-MTTO	AUX ADMON
Nº CARGOS			6	20	1	1
PROYECCION EN MES			10	10	10	10
SALARIO BASICO			1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.372.560
AUXILIO DE TRANSPORTE			117.172	117.172	117.172	117.172
subsidio Y/O BONO			200.000	200.000	200.000	
SEGURIDAD SOCIAL		**8,50%**	85.000	85.000	85.000	116.668
		12,00%	120.000	120.000	120.000	164.707
		4,35%	43.500	43.500	43.500	59.706
		9%	90.000	90.000	90.000	123.530
PRESTACIONES SOCIALES		**8,33%**	93.060	93.060	93.060	124.095
		8,33%	93.060	93.060	93.060	124.095
		4,17%	46.586	46.586	46.586	62.122
		1%	11.172	11.172	11.172	14.897
		TOTAL	**1.899.551**	**1.899.551**	**1.899.551**	**2.279.552**
ADMINISTRACION	**10%**	**ADMON TOTAL CONTRATO**	189.955	189.955	189.955	227.955
	2%	**BIENESTAR SOCIAL TOTAL CONTRATO**	37.991	37.991	37.991	45.591

HORAS EXTRAS, RECARGOS Y REMISIONES		0	0	0	0
VALOR MENSUAL POR PROFESIONAL O TECNICO		2.127.497	2.127.497	2.127.497	2.553.098
IMPUESTOS MUNICIPIO	**13,00%**	276.575	276.575	276.575	331.903
VALOR TOTAL MENSUAL POR PROCESO		2.404.071	2.404.071	2.404.071	2.885.001
VALOR TOTAL MENSUAL		14.424.428	48.081.426	2.404.071	2.885.001
VALOR TOTAL		67.794.926			
VALOR TOTAL PROYECCION MESES	**10**	144.244.278	480.814.260	24.040.713	28.850.011
VALOR TOTAL CONTRATO		**677.949.262**			

SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA se obliga a: **I. OBLIGACIONES GENERALES:**

1). Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.

2). Colaborar con el Municipio de Carepa para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.

3). Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.

4). Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.

5). Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el articulo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, articulo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.

6). Brindar el servicio de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.

7). Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.

8). Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del Municipio de Carepa.

9). Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.

10). Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.

11). Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control u vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.

12). Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

13). Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Carepa, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

14). Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.

15). Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato

16). Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
17). Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
18). Presentar los informes y/o documentos que indique el supervisor y especialmente los señalados en "Valor estimado, plazo de ejecución y forma de pago del contrato"
19). Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1). Acatar la constitución, la ley y las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
2). Prestar el servicio objeto del contrato con las especificaciones técnicas exigidas, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato.
3). El contratista deberá presentar las hojas de vida del personal que prestará el servicio al momento en que sean solicitados por el supervisor. El supervisor del contrato verificara el cumplimiento del perfil y se reserva el derecho de solicitar al contratista, el cambio de personal que compruebe que no reúne los requisitos para el cumplimiento del objeto o que cumpliéndolos de muestra de indisciplina o incapacidad para el desempeño de su labor.
4). El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
5). Colaborar con la Dirección administrativa y de talento humano de Municipio para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.

TERCERA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: En virtud del presente proceso contractual el municipio se obliga a:
a) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
b) Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
c) Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
d) Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
e) Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual
f) Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del suministro
g) Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
h) Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
i) Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
j) Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
k) Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
l) Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
m) Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
n) Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
o) Liquidar el contrato
p) Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

CUARTA: VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato será por la suma de SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($677.949.262). El contratante pagará al contratista el valor pactado de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, a través de actas parciales de pago, según porcentaje de

ejecución del contrato, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de la cuenta de cobro o factura.
b. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informes de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

QUINTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Los gastos que se deriven del presente proceso se realizarán con cargo a los RUBROS PRESUPUESTALES:

CDP No.	FECHA EXP	VALOR
00065	07/01/2022	$726.374.209
FUENTE DE FINANCIACIÓN	**RUBRO**	**DESCRIPCIÓN**
Funcionamiento	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

SEXTA: DURACIÓN: El Plazo de duración del presente contrato es de diez (10) meses contados a partir de la fecha del acta de inicio y a la aprobación de las garantías exigidas, en todo caso debe ser ejecutado hasta el 31 de diciembre de 2022 contado a partir de la firma de acta de inicio.

SÉPTIMA: SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO: La coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo estarán a cargo de la Secretaría General y de Servicios Administrativos quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las siguientes: a) Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por el MUNICIPIO como requisito indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato. b) Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas. c) Vigilar que los trabajos se ejecuten técnicamente. d) Levantar y firmar las actas respectivas. e) Informar al alcalde, sobre el desarrollo del contrato. f) Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato. g) Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato. h) Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los eventuales incumplimientos. i) Aplicar en forma estricta las medidas de control para que EL CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

OCTAVA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Por cuanto el contratista presta el servicio objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA, por lo tanto, en ningún momento se generan prestaciones sociales en beneficio de EL CONTRATISTA.

NOVENA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: EL MUNICIPIO por medio de resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por hechos constitutivos, de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de conformidad y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 90 y 91 de la Ley 418 de 1997.

DÉCIMA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. EL CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a pagar una suma equivalente al 10% del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula anterior. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA autoriza expresamente al MUNICIPIO con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva de la garantía constituida o por Jurisdicción Coactiva.

DÉCIMA PRIMERA: MULTAS: Si El CONTRATISTA faltare al cumplimiento en alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el monto total de las multas exceda al diez por ciento (10%) del valor total del contrato de conformidad con la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad. Parágrafo. Para la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: El presente contrato, se rige por los principios de Terminación, modificación e interpretación unilaterales, en los términos consagrados en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

DÉCIMA TERCERA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES: EL CONTRATISTA, para los efectos de este contrato declara bajo la gravedad del juramento no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y normas que lo adicionan o modifican.

DÉCIMA CUARTA: CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA no podrá ceder, ni subcontratar total ni parcialmente el presente contrato, ni el cumplimiento de sus obligaciones sin autorización previa y por escrito del MUNICIPIO.

DÉCIMA QUINTA: GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, los oferentes o contratistas podrán otorgar únicamente, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías, a favor del Municipio, así:

- Contrato de seguro contenido en una póliza
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

El contratista se obliga a constituir a favor del Municipio de Carepa
1) **GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, se solicitarán pólizas de: Seriedad de la propuesta, la cual corresponde al proceso de selección; y de cumplimiento, Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones del personal, Buen manejo y correcta inversión del anticipo, Estabilidad y calidad de las obras y responsabilidad civil extracontractual, correspondientes al contrato a ejecutar; De conformidad con lo establecido en la Decreto 1510 del 2013, el contratista expedirá una garantía única de cumplimiento, la cual podrá consistir en (i) una póliza de seguros (ii) la constitución de una fiducia mercantil en garantía, (iii) una garantía bancaria a primer requerimiento (iv) endoso en garantía de títulos valores (v) el depósito de dinero en garantía. Las garantías deberán ser otorgadas con sujeción a lo dispuesto en el Capítulo I del título III del Decreto 1510 de 2013 y amparar:

a. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** El valor amparado será del 20% del valor del contrato y con una vigencia igual a la duración contrato y cuatro (4) meses más.
b. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** El valor amparado será igual al veinticinco (25%) del valor total del contrato y su vigencia será igual a la del contrato (incluidas las adiciones y ampliaciones) y tres (3) años más.

c. **CALIDAD DEL SERVICIO:** El valor amparado será del 20% del valor del contrato y con una vigencia igual a la duración contrato y cuatro (4) meses más.

Las pólizas tendrán las siguientes especificaciones adicionales:

Tomador o Afianzado: Contratista.
Asegurados: El Contratista, el Municipio de CAREPA y terceros afectados
Beneficiarios: Municipio de CAREPA y terceros afectados

2) **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (RCE):** El Contratista, deberá presentar una póliza de seguro que proteja a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, así como, de los subcontratistas de actividades, salvo que se acredite que el subcontratista cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para el mismo objeto.

Tomador o Afianzado: Contratista.
Asegurados: El Contratista, el Municipio de Carepa
Beneficiarios: Terceros afectados, Municipio de Carepa
Cuantía: TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato, sin que en ningún caso, pueda ser inferior a 200 salarios mínimo mensuales legales vigentes
Vigencia: Plazo de ejecución del contrato

El tope máximo del deducible admitido será del 10% del valor de cada perdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.000 SMLMV).

DÉCIMA SEXTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL: Se podrá suspender la ejecución del contrato por mutuo acuerdo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, igualmente cuando a juicio de EL MUNICIPIO se considere necesario por causas ajenas al contratista.

DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DIRECTA: Antes de acudir a la cláusula compromisoria, las diferencias de este contrato se sujetarán a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El Acuerdo; b) La transacción; c) La Conciliación; d) la amigable composición.

DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CAREPA: EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

DÉCIMA NOVENA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: a) Por solicitud expresa de EL MUNICIPIO, b) Por mutuo acuerdo entre las partes, c) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, d) Por vencimiento de su plazo.

VIGÉSIMA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Las partes contratantes, de común acuerdo, liquidarán el presente contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la conclusión normal del contrato o la expedición del acto administrativo motivado que ordene su terminación anormal. En el acta de liquidación debidamente identificada, que se levantará y suscribirá, constarán las revisiones, ajustes y recomendaciones, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren para solucionar las eventuales diferencias surgidas y declararse las partes a paz y salvo, igualmente, de los reclamos, observaciones u objeciones se dejará constancia. Parágrafo. Liquidación Unilateral: Si el Contratista no concurre a la etapa de liquidación concertada dentro del plazo señalado, o en caso de que las partes no llegaren a un acuerdo respecto del contenido de ésta, el Municipio procederá, mediante acto administrativo motivado, a liquidar por sí mismo y en forma directa el contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA: GASTOS: Todos los gastos de legalización de este contrato correrán por parte de EL CONTRATISTA.

VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO: Para todos los efectos del presente contrato se fija como domicilio el Municipio de Carepa.

VIGÉSIMA TERCERA: JURISDICCIÓN: El presente contrato estará sometido en todo a la Ley Colombiana y se rige por las disposiciones pertinentes.

VIGÉSIMA CUARTA: DIRECCIONES: EL Contratista podrá ser notificado en la Calle 70 N° 67-01 Carepa, Antioquia.

VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes y su ejecución se iniciará cuando se suscriba el acta de inicio, previa aprobación de las garantías por parte del Municipio y la expedición del registro presupuesta.

Para constancia se firma en el Municipio de Carepa, a los 21 FEB 2022

Por el Municipio,

JONNAN ALEXIS CERQUERA
Alcalde Municipal de Carepa

Por el contratista,

ARMANDO AGUSTIN HERNANDEZ GOMEZ
R/L. SINTRASALUD

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Paola Ríos Granada	Apoyo contratación		
Revisó:	Manuel Ferley Patiño Perdomo	Asesor Jurídico		
Revisó:	Hender Manco Avendaño	Profesional Universitario		
Revisó	Álvaro Hincapié Hernández	Secretaria General		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				