CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 674 DE 2022, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE GIRÓN Y UT ASEO GRUPO COLOMBIA

674

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER
CONTRATISTA: UT ASEO GRUPO COLOMBIA
NIT. 901.612.668-4
REP. LEGAL. RAMON ANDRES ALVAREZ SANCHEZ
IDENTIFICACION: 91.526.497 DE BUCARAMANGA (SANTANDER)
DURACIÓN: SEIS (6) MESES
VALOR: CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE ($5.243.163.696, oo)

Entre los suscritos: **LUZ MIREYA MACHUCA RANGEL,** identificada con la cédula de ciudadanía N° 63.321.712 de Bucaramanga, en su calidad de JEFE OFICINA DE CONTRATACION, nombrada mediante Resolución No. 0002 del 2 de enero de 2020 y posesionada mediante Acta No. 005 del 2 de enero de 2020, en uso de las facultades delegadas por el Alcalde Municipal de Girón Santander, para suscribir contratos mediante el Decreto Municipal N° 0006 de 14 de enero de 2019, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER, Entidad Estatal, con NIT 890.204.802-6, quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL MUNICIPIO** por una parte, y por la otra **UT ASEO GRUPO COLOMBIA,** con NIT. 901.612.668-4, representado legalmente por **RAMON ANDRES ALVAREZ SANCHEZ** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.526.497 de Bucaramanga (Santander), y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, consignado en las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: **1.)** Que Certificado de Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal de Girón No. 2022683070001 de acuerdo a certificación de fecha 07 de abril de 2022, expedido por la secretaria de Hacienda, en la que consta que el proyecto objeto del presente estudio se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Municipio. **2.)** Que existen los recursos por parte del Municipio para cancelar el compromiso a adquirir con cargo al certificado de disponibilidad de recursos No. 22-01114 del 4 de mayo de 2022 por valor de MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 1.558.275.000, oo) y 22-01219 del 18 de mayo de 2022 por valor de TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($ 3.790.660.956, oo) expedidos por la Directora de Presupuesto del Municipio. **3.)** Que existe estudio de conveniencia y oportunidad, suscritos conjuntamente por el Secretario de Educación y la Secretaria Recursos Físicos e Inventarios del Municipio, en el cual se registran los aspectos fundamentales que permiten concluir la conveniencia de realizar el presente contrato. **4.)** Que se encuentran debidamente convocadas las veedurías ciudadanas. **4.)** Que mediante Resolución No. OC-066 del 14 de Junio de 2022, EL MUNICIPIO ordena el inicio del proceso de Licitación Pública No. SRFI/SE-LP-22-017. **6.)** Que previamente agotado el procedimiento de selección, EL MUNICIPIO realizó la adjudicación del objeto de este contrato, mediante Resolución No. OC-074 del 13 de julio de 2022. **7.)** Que se han cumplido los requisitos de orden jurídico, administrativo y presupuestal que ordena el Estatuto de Contratación Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, y la Modalidad de Licitación Pública, conforme a lo previsto por el numeral 1, artículo 2 de la ley 1150 de 2007; reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. **8.)** Que se ha publicado en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co todos los documentos soportes de esta contratación. **9.)** Que en el informe de evaluación final se determina que UT ASEO GRUPO COLOMBIA., se encuentra habilitado jurídica, financiera y técnicamente y obtuvo un puntaje de NOVENTA Y SIETE PUNTO SESENTA Y SEIS (97,66) PUNTOS. Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones las partes acuerdan celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las normas legales y en especial por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO, SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRATIVOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE ASEO QUE SEAN REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTE TIPO DE LABORES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ASEO, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN Y SUS DEPENDENCIAS Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO QUE SEAN REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTE TIPO DE SERVICIO. CLAUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO.** En cumplimiento del objeto del contrato que se deriva del presente proceso de selección, el contratista deberá prestar el servicio para las actividades de aseo, servicios generales, mantenimiento, y administrativos, de los establecimientos educativos oficiales, adscritos a la secretaria de Educación, incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios, y la respectiva maquinaria para realizar esta actividad. Asimismo, se requiere la adecuada prestación del servicio para las actividades de aseo, servicios generales y mantenimiento de las

instalaciones de la Alcaldía del Municipio de Girón y sus dependencias incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios, y la respectiva maquinaria para realizar esta actividad; de acuerdo, a los lugares y con las especificaciones técnicas que se describen a continuación:

PERSONAL ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE EDUCACION		
N°	COLEGIO	
1	COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	1
2	COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	1
3	COLEGIO PORTAL CAMPESTRE	1
4	COLEGIO PORTAL CAMPESTRE	1
5	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	1
6	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	1
7	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	1
8	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ - BELLAVISTA	1
9	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ - LAS NIEVES	1
10	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	1
11	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	1
12	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO - CONSUELO	1
13	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO - RIO PRADO	1
14	COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN	1
15	COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN	1
16	COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN - COLMENA	1
17	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	1
18	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	1
19	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA - CARRIZAL	1
20	NIEVES CORTEZ PICON	1
21	NIEVES CORTEZ PICON	1
22	NIEVES CORTEZ PICON - ROSITAS	1
23	COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ	1
24	COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ	1
25	COLEGIO SANTA CRUZ	1
26	COLEGIO SANTA CRUZ	1
27	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	1
28	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON - ELOY VALENZUELA	1
29	MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA	1
30	LLANOGRANDE	1
31	COLEGIO AGUADA DE CEFERINO	1
32	COLEGIO CONVIVIR	1
33	COLEGIO ANGULO	1
34	COLEGIO MOTOSO	1
35	COLEGIO MARTHA	1

36	COLEGIO DIANA TURBAY	1
37	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	1
38	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	1
39	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE BELEN	1
40	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE BELEN E INMACULADA	1
	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	40

PERSONAL TODERO COLEGIOS GIRON 2022			
N°	PUESTO	SEDE	
1	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	SEDE A: MIRADOR DE ARENALES	1
2	INSTITUCION EDUCATIVA VILLAS DE SAN JUAN	SEDE B : COLMENA	1
3	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO SANTA CRUZ	SEDE A: SANTA CRUZ	1
4	COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ	SEDE A: SANTA CRUZ	1
5	INSTITUCION EDUCATIVA PORTAL CAMPESTRE NORTE	SEDE A: PORTA CAMPESTRE	1
6	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	SEDE A: RIO PRADO	1
		SEDE B: CONSUELO	1
		SEDE E: RIO PRADO	1
7	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELEN	SEDE A: PUERTO MADERO	1
8	COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	SEDE A: RINCON DE GIRON	1
9	COLEGIO DIANA TURBAY QUINTERO	SEDE A: MALPASO	1
10	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	SEDE D: SAN ANTONIO CARRIZAL	1
11	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	SEDE A: GIRON CENTRO	1
		SEDE B: BELLAVISTA	1
		SEDE D: LAS NIEVES	1
12	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	SEDE A: GIRON CENTRO	1
		SEDE B: ELOY VALENZUELA	1
		SEDE C: LA INMACULADA	1
		SEDE B: LAS ROSITAS	1
13	MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA	SEDE A: ACAPULCO	1
14	COLEGIO AGUADA CEFERINO	SEDE A: VEREDA AGUADA CEFERINO	1
		SEDE :VEREDA BOCAS	1
15	ANGULO	SEDE A: VEREDA ANGULO	1
16	COLEGIO MOTOSO	SEDE A: MOTOSO (CASONA)	1
17	MARTA	SEDE A: VEREDA MARTA	1

	SERVICIOS DE TODEROS	25

PERSONAL SERVICIOS GENERALES COLEGIOS			
Nº	COLEGIO	SEDE	CANTIDAD
1	COLEGIO PORTAL CAMPESTRE	A	1
2	COLEGIO PORTAL CAMPESTRE	A	1
3	COLEGIO PORTAL CAMPESTRE	A	1
4	COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	A	1
5	COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	A	1
6	COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	A	1
7	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	A	1
8	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	A	1
9	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	A	1
10	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	C	1
11	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	B	1
12	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	O	1
13	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	A	1
14	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	A	1
15	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	A	1
16	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	B	1
17	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	B	1
18	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	E	1
19	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	E	1
20	COLEGIOS VILLAS DE SAN JUAN	A	1
21	COLEGIOS VILLAS DE SAN JUAN	A	1
22	COLEGIOS VILLAS DE SAN JUAN	A	1
23	COLEGIOS VILLAS DE SAN JUAN	B	1
24	COLEGIO FACUNOO NAVAS MANTILLA	A	1
25	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	A	1
26	COLEGIO FACUNOO NAVAS MANTILLA	A	1
27	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	D	1
28	NIEVES CORTES PICON	A	1
29	NIEVES CORTES PICON	A	1
30	NIEVES CORTES PICON	A	1
31	NIEVES CORTES PICON	B	1
32	COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ	A	1
33	COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ	A	1

34	COLEGIO SANTA CRUZ	A	1
35	COLEGIO SANTA CRUZ	A	1
36	COLEGIO SANTA CRUZ	A	1
37	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	A	1
38	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	A	1
39	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	B	1
40	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	B	1
41	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	C SE PUEDE OMITIR ESTE SERVICIO -	1
42	MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA	A	1
43	MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA	A	1
44	MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA	PILON	1
45	LLANOGRANDE	A	1
46	LLANOGRANDE	A	1
47	LLANOGRANDE	G	1
48	LLANOGRANDE	A - CHOCOA - CHOCOITA - PEÑAS	1
49	COLEGIO AGUADA CEFERINO	A	1
50	COLEGIO AGUADA CEFERINO	B	1
52	COLEGIO AGUADA CEFERINO	BOCAS	1
52	COLEGIO AGUADA CEFERINO	SEDE CARRIZAL	1
53	COLEGIO ANGULO	A	1
54	COLEGIO ANGULO	D - ALDEA- PANTANO - ALTOS DE LLANO GRANDE	1
55	COLEGIO ANGULO	A - CANTALTA	1
56	COLEGIO MOTOSO	ANTIGUO	1
57	COLEGIO MOTOSO	NUEVO	1
58	COLEGIO MARTHA	A	1
59	COLEGIO DIANA TURBAY	A	1
60	COLEGIO DIANA TURBAY	A	1
61	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	A	1
62	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	A	1
63	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	A	1
64	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE BELEN	A	1
65	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE BELEN	A	1
66	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE BELEN	A	1
	SERVICIOS GENERALES		66

LUGAR DEL SERVICIO	SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS DEPENDENCIAS ALCALDIA – 2022		
	SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS DEPENDENCIAS ALCALDIA - 2022		SERVICIOS TODEROS 24 HORAS LUNES A DOMINGO
DEPENDENCIA	BARRIO	SERVICIOS	SERVICIOS
CASA CONSISTORIAL	GIRON CENTRO	4	
SECRETARIA DE CULTURA	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	SANTA CRUZ	1	1
SECRETARIA DE DEPORTES	VILLAMIL	1	1
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	SANTA CRUZ	1	1
SECRETARIA DE RECURSOS FISICOS	EL PROGRESO	1	1
SECRETARIA DE LA FAMILIA	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	GIRON CENTRO	1	1
PLAZA DE MERCADO	GIRON CENTRO		1
SECRETARIA DE SEGURIDAD	GIRON	1	
SECRETARIA DE VIVIENDA	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE SALUD	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE DISCAPACIDAD	RINCON DE GIRON	1	1
SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR	SANTA CRUZ	1	1
ESTADIO PRIMERO DE MAYO	PRIMERO DE MAYO		1
CENTRO DEPORTIVO JUAN PABLO SEGUNDO	POBLADO		1
PARQUEADERO MUNICIPAL	GIRON CENTRO		1
PERSONERIA MUNICIPAL	GIRON CENTRO	1	1
CONCEJO MUNICIPAL	GIRON CENTRO		1
TOTAL DEEPENDENCIAS ALCALDIA		20	20

CLÁUSULA TERCERA. FUNCIONES Y OBLIGACIONES: A.) FUNCIONES PERSONAL DE ASEO: 1.) Mantener en óptimas condiciones de limpieza y aseo, barrer y trapear las oficinas, laboratorios, talleres, bibliotecas, aulas de informática, corredores, pasillo, baños, sanitarios, cafeterías, patios de recreo y bodegas desinfectando y aromatizando cada uno de ellos. **2.)** Desocupar y limpiar las papeleras, canecas y/o cestas para basuras. **3.)** Limpiar y/o lavar paredes, vidrios, ventanas, persianas de oficinas, aulas de clase, ventiladores y lámparas por lo menos dos veces al mes. (En caso de que la altura supere los 1,50 metros, el personal deberá estar certificado con curso en trabajo seguro en alturas y este debe encontrarse vigente). **4.)** Limpiar, desempolvar y desengrasar exteriormente escritorios, máquinas, equipos de cómputo, muebles, mesas, escritorios, sillas, bibliotecas, estantes, etc., en oficinas y aulas de clases. **5.)** Asear e higienizar minuciosamente los servicios sanitarios, lavamanos y cafetería mínimo dos veces al día o tres veces al día cuando la institución tenga jornada nocturna debidamente aprobada por la secretaría de Educación. **6.)** Limpiar telarañas en pasillos, oficinas y aulas de clase. **7.)** Recoger desechos y basuras diariamente de los jardines y zonas verdes. **8.)** Almacenar y clasificar los residuos y depositarlos en los sitios o canecas adecuadas para ello. **9.)** Los materiales e insumos necesarios para la ejecución de los trabajos serán suministrados por el Contratista. **10.)** El Servicio de aseo se prestará por turnos de acuerdo a necesidad de cada institución, sede o centro. **11.)** Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que eviten accidentes, por ejemplo: PISO HÚMEDO, TRANSITE CON PRECAUCIÓN, etc. **12.)** De manera imperiosa el personal vinculado por el contratista al presente contrato deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad del plan de contingencia en atención a la emergencia sanitaria COVID – 19, a su vez deberá adoptar las medidas de cuidado personal, como lo dispone la Resolución

No. 666 de 2020. **13.)** El personal de aseo de las instituciones educativas oficiales, debe dar cumplimiento estricto a lo dispuesto en la Resolución No.1721 de septiembre 24 de 2020, Anexo Técnico, numeral 3.2 y numeral 3.3 específicamente; **B.) FUNCIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO: 1.)** Realizar todas las actividades relacionadas con los procesos administrativos de las instituciones educativas a saber: Recepción, archivo, correspondencia, manejo de dineros por los diferentes conceptos, elaboración de documentos de ingresos y egresos, manejo de cuentas por pagar y cuentas por cobrar, manejo de cajas menores. **2.)** De manera imperiosa el personal vinculado por el contratista al presente contrato deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad del plan de contingencia en atención a la emergencia sanitaria COVID – 19, a su vez deberá adoptar las medidas de cuidado personal, como lo dispone la Resolución No. 666 de 2020; **C.) FUNCIONES PERSONAL SERVICIOS GENERALES (TODEROS): 1.)** Realizar labores de aseo y orden en su puesto de trabajo. **2.)** Realizar mantenimientos y arreglos básicos que no requieran mayor complejidad y no pongan en riesgo su seguridad y la de las personas que se encuentran en su lugar de trabajo. **3.)** Informar al cliente o su jefe inmediato cualquier tipo de situación anormal que ocurra en su puesto de trabajo. **4.)** Informar al cliente la presencia de personas ajenas en su lugar de trabajo (Colegios y/o oficinas) con el fin que sean atendidas a la mayor brevedad por el personal competente. **5.)** Realizar revista a los elementos de seguridad industrial que se encuentran en su puesto de trabajo (extintores, camillas, botiquín, avisos, señalización y demás elementos relacionados con esta área) en caso de haber algún faltante o alguna novedad con alguno de estos elementos, informar al cliente o a su jefe directo. **6.)** Revisar llaves de paso, tacos de energía, y demás elementos que puedan acarrear algún tipo de emergencia en su lugar de trabajo. **7.)** Informar al cliente o a su jefe directo el estado de puertas, ventanas, chapas y cerrojos de oficinas, salones, aulas de su lugar de trabajo con el fin para ser tenidas en cuenta dentro del plan de mantenimiento de la entidad. **8.)** Acatar las órdenes impartidas por su jefe directo. **9.)** Atender de una manera ágil y con la mayor disposición las solicitudes hechas por el cliente o su jefe directo. **10.)** Revisar permanentemente las zonas comunes informado de manera oportuna cualquier situación que se presente. **11.)** Mantener en perfecto estado de presentación el lugar de trabajo asignado. **12.)** Las demás funciones que el cliente o su jefe directo le asigne, siempre y cuando estén en concordancia con el objeto del presente contrato. **13.)** Cumplir las capacitaciones dadas por la entidad y el contratista para prestar apoyo en la aplicación de los protocolos de bioseguridad implementados. **14.)** De manera imperiosa el personal vinculado por el contratista al presente contrato deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad del plan de contingencia en atención a la emergencia sanitaria COVID – 19, a su vez deberá adoptar las medidas de cuidado personal, como lo dispone la Resolución No. 666 de 2020. **D.) DOTACIÓN DEL PERSONAL:** El personal que prestará los servicios de Aseo, servicios generales, y servicios administrativos en las instituciones educativas, la alcaldía y sus dependencias, debe contar con los siguientes elementos de dotación los cuales estarán incluidos en el valor de la propuesta, sin alterar de ninguna forma los costos presentados: 1.) Uniformes. 2.) Calzado antideslizante. 3.) Botas antideslizantes. 4.) Carnet. 5.) Elementos de protección personal EPP. 6.) Los demás que requiera la actividad específica a ejecutar. **E.) INSUMOS A SUMINISTRAR POR EL CONTRATISTA:** Para la correcta ejecución del contrato el contratista deberá suministrar los insumos de aseo y seguridad necesarios a cada uno de los servicios de aseo, sin alterar de ninguna forma los costos presentados de acuerdo a lo señalado en los estudios previos y los pliegos de condiciones del proceso. **F.) EQUIPO MÍNIMO EXIGIDO:** El proponente deberá suministrar la maquinaria y equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato de acuerdo a lo señalado en los estudios previos y los pliegos de condiciones del proceso. **PARAGRAFO PRIMERO. AUMENTOS, DISMINUCIÓN O CAMBIOS DE LOS PUNTOS DEL SERVICIO DE ASEO, SERVICIOS GENERALES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:** En cualquier momento dentro de la ejecución del contrato, el supervisor del contrato podrá aumentar, disminuir, cambiar, de acuerdo a la necesidad del servicio, los puntos de Servicio de Aseo, servicios generales y Servicios Administrativos que se relacionaron anteriormente. **PARAGRAFO SEGUNDO.** EL CONTRATISTA deberá: **1.)** Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato. **2.)** Prestar sus servicios en coordinación con el supervisor y los rectores y directores de las instituciones y centros educativos oficiales. **3.)** Brindar cumplimiento y seguimiento a los trámites requeridos por el sector educativo según su competencia. **4.)** Presentar informe de gestión y actuaciones como ejecutor del objeto contratado, en forma mensual y cuando el contratante lo requiera. **5.)** Desarrollar los procesos de aseo, administrativos y servicios generales, con personal calificado e idóneo. **6.)** El personal debe estar dotado de uniforme y carné, que permita su identificación en el lugar de trabajo. **G.) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.)** Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **2.)** Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente pliego, incluyendo sus especificaciones Técnicas y sus Pliegos de Condiciones. **3.)** Colaborar con el MUNICIPIO en cualquier requerimiento que el haga. **4.)** Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones Técnicas del Pliego de Condiciones y la Oferta presentada. **5.)** Dar a conocer al MUNICIPIO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. **6.)** Comunicarle al MUNICIPIO cualquier circunstancia política, jurídica, social,

económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. **7.)** Elaborar, suscribir y presentar al MUNICIPIO las respectivas Actas parciales las cuales deben estar aprobadas por los supervisores del Contrato, según corresponda. **8.)** Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato. **9.)** Realizar por su cuenta y riesgo, todos los ensayos exigidos por ley y los que sean requeridos por la entidad y el supervisor y demás pruebas que se soliciten para verificar la calidad de los materiales y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato. **10.)** Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal. **11.)** Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. **12.)** Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por la ENTIDAD. **13.)** Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la ENTIDAD. **14.)** Presentar la documentación requerida para acreditar el personal exigido en el pliego de condiciones, para la revisión y aprobación de la supervisión de la ENTIDAD como requisito de ejecución del contrato. **15.)** Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del contrato, a través de un Coordinador, el cual debe ser aceptado por el MUNICIPIO. **16.)** Ejecutar el contrato dando cumplimiento a las actividades, revisadas y aprobadas por el supervisor del MUNICIPIO. **17.)** Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista. **18.)** Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: **a)** Elementos de seguridad industrial para todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato, **b)** Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y **c)** Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes. **19.)** Realizar la señalización de los lugares y maniobras peligrosas, avisos y carteles expresivos de las normas adoptadas. **20.)** Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato. **21.)** Aceptar el control y acatar las órdenes e instrucciones de los supervisores del contrato. **22.)** El Contratista proveerá las condiciones de seguridad necesarias, para que el Supervisor, el MUNICIPIO y los entes de control puedan inspeccionar las actividades ejecutadas en cualquier momento durante la ejecución del contrato, sin costo adicional para El Contratante. **23.)** Cumplir con las normas y especificaciones técnicas. **24.)** Hacer un archivo del proyecto, el cual debe estar a disposición del MUNICIPIO y de los entes de control, que comprenda: Los informes mensuales, aprobados por los supervisores. La acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. **25.)** Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por el supervisor y contener como mínimo el resumen de actividades y desarrollo de la ejecución del contrato. 26.) Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el Pliego de Condiciones y que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores **CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO**: El valor total del presente contrato es de **CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 5.243.163.696, oo)**, de acuerdo a la oferta económica presentada por EL CONTRATISTA con su propuesta y al presupuesto que se encuentra descrito en el ANEXO No. 01 del presente documento y que hace parte integral del mismo. **CLAUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO**: EL MUNICIPIO realizara los pagos del presente contrato a través de mensualidades vencidas del servicio prestado, las cuales serán canceladas allegando el contratista el respectivo informe mensual del servicio y la certificación de su recibo por parte del Supervisor del contrato, con el cumplimiento de los requisitos legales administrativos para el diligenciamiento de la orden de pago. Para el último pago se requerirá acta de liquidación del contrato. Para ordenar cualquier pago se deberá allegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. Adjunto a lo anterior, el contratista deberá presentar certificación de prestación del servicio aseo, servicios generales y administrativos y cumplimiento de cada uno de los puestos de trabajo así: **1.) Instituciones Educativas Oficiales**: La certificación debe ser expedida por el Rector de la institución educativa o el coordinador de la sede de la I.E, y debe ser presentada en la Secretaria de Educación Municipal para su respectivo aval. **2.) Alcaldía Municipal y Dependencias**: La certificación debe ser expedida por el Secretario de la Respectiva Dependencia o Asesor, y debe ser presentada en la Secretaria de General Municipal para su respectivo aval. **PARAGRAFO PRIMERO.** Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados

y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. **PARÁGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES.-** EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que por conducto de su Tesorería, efectúe de los pagos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales, municipales y legales a que hubiere lugar. **CLÁUSULA SEPTIMA: VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN EL CONTRATO**: El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha de Inicio del Contrato, cumplimiento de los requisitos de ejecución y la vigencia del contrato se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, y contendrá el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **CLÁUSULA OCTAVA. —SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**: EL MUNICIPIO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con los recursos por parte del Municipio para cancelar el compromiso a adquirir con cargo al certificado de disponibilidad de recursos No. 22-01114 del 4 de mayo de 2022 por valor de MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 1.558.275.000, oo) y 22-01219 del 18 de mayo de 2022 por valor de TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($ 3.790.660.956, oo) expedidos por la Directora de Presupuesto del Municipio. **CLÁUSULA NOVENA.—GARANTÍAS**: EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, constituya a favor de EL MUNICIPIO, la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria que ampare los siguientes riesgos: Con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven desde la presentación de la oferta hasta la liquidación del contrato la Alcaldía optara por contar con los mecanismos de cobertura que le otorga la ley, así: **a) DE CUMPLIMIENTO** de las obligaciones surgidas del contrato por una suma equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato, la vigencia será igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más; **b.) DE CALIDAD DEL SERVICIO** por una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, la vigencia será igual a la del plazo del contrato y sels (6) meses más; **c.) DE CALIDAD DE LOS BIENES** por una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, la vigencia será igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más; **d.) SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**: Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más; **e.) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015, no debe ser inferior a: **QUINIENTOS (500) SMMLV**. Las garantías expedidas serán aprobadas por **EL MUNICIPIO**, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas. **CLÁUSULA DECIMA. — MULTAS:** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, autoriza expresamente, mediante el presente documento a EL MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el Interventor y/o Supervisor en el acta de entrega y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en el pago final. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se determinarán mediante acto administrativo motivado, el cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la cámara de comercio. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.—CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de El MUNICIPIO, o de EL CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, la parte que incumplió, el valor correspondiente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectiva por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. — SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARAGRAFO**. —El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. —CESIÓN**: El CONTRATISTA, sólo podrá ceder el presente contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA.—INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: EL CONTRATISTA, con la suscripción de éste contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 104 de 1993, artículo 83, la Ley 42 de 1993, artículo 85, y demás disposiciones vigentes sobre la materia y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé

el artículo 9° de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA.—CADUCIDAD Y SUS EFECTOS**: Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, El MUNICIPIO declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, o las circunstancias previstas en el inciso último del Art. 5° de la Ley 80 de 1993, y el Art. 86 de la Ley 42 de 1993. En caso de que El MUNICIPIO decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continué inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro CONTRATISTA, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA. —PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El presente contrato se considera perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: 1. La existencia del Registro Presupuestal. 2. La aprobación de la garantía única de cumplimiento. 3. La cancelación de impuestos y gravámenes, cuando fuere pertinente. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. — SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato será realizada por el DIRECTOR DE ACCESO Y PERMANENCIA funcionario adscrito a la Secretaria de Educación y la SECRETARIA DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS del Municipio, o quienes hagan sus veces. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. CLÁUSULA COMPROMISORIA**: Las divergencias que surjan con ocasión del desarrollo del objeto contractual, y de las obligaciones derivadas del mismo, se solucionarán, si llegaren a fracasar los mecanismos antes estipulados, a través de un Tribunal de Arbitramento constituido para el efecto por la cámara de comercio, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la presentación de la petición por cualquiera de las partes contratantes, y cuyos costos serán asumidos por igual tanto por El MUNICIPIO como por EL CONTRATISTA. El Tribunal estará integrado por tres (3) árbitros especialista en derecho administrativo, contratación estatal, o afines, el cual fallará el laudo que resulte del mismo en derecho. **CLÁUSULA VIGESIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Forman parte integral de éste contrato todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.

Para constancia, se firma en Girón, a los 13 JUL 2022

POR EL MUNICIPIO,

LUZ MIREYA MACHUCA RANGEL
Jefe Oficina de Contratación

POR EL CONTRATISTA,

RAMON ANDRES ALVAREZ SANCHEZ
C.C. 91.526.497 de Bucaramanga (Sder)
UT ASEO GRUPO COLOMBIA

Elaboró, José Alejandro Rueda Turizo, CPS-Oficina de Contratación