ACLARATORIO No. 001 AL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4602072 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA Y MEDITERRANEA DE CATERING S.A.S.

Entre **EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA,** a través de **JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 91.351.257 expedida en Piedecuesta, nombrado como Secretario General y de las Tic, según Resolución N.º 001-P- 2020 del 01 de enero de 2020 y acta de posesión No 001-2020, que reposan en los archivos de la Oficina de Personal de la Entidad, delegado por el Alcalde Municipal para celebrar contratos mediante Decreto Municipal N° 074 de 2020, para suscribir contratos y/o convenios, quien para los efectos de este contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte, por otra parte **MEDITERRANEA DE CATERING S.A.S.**, identificado con NIT número 901371354-1, y representada Legalmente por **RAQUEL DIAZ DIAZ** identificada con la cedula de ciudadanía No. 28.496.377 de Zapatoca, el cual tiene amplias facultades, quien de conformidad con el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993 declara bajo la gravedad de juramento que ni él ni la empresa que representa, se encuentran incursos en ninguno de los casos de incompatibilidad, inhabilidad o impedimento de que tratan las citadas normas, y que para efectos del presente contrato se denominó EL CONTRATISTA , hemos convenido en celebrar el presente **ACLARATORIO**, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1)** Que entre las partes, con fecha 10 de febrero de 2023,se suscribió el contrato No. CO1.PCCNTR.4602072, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO PARA 17 ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y SUS 78 SEDES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER" 2)**. Que por error involuntario de digitación en el clausulado anexo del contrato se plasmó de manera errónea las obligaciones del municipio, como también algunas de las obligaciones generales y especificas del contratista. En virtud de lo anterior se hace necesario proceder a efectuar la respectiva aclaración, así: **PRIMERA:** Aclarar para todos los efectos que las obligaciones del municipio y generales y especificas del contratista son las siguientes:

CLAUSULA CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A. DEL MUNICIPIO: 1. Expedir los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal. 2. Designar oportunamente el Supervisor de la relación contractual correspondiente. 3. Suministrar al CONTRATISTA toda la información necesaria para el correcto desarrollo de la relación contractual suscrita. 4. Efectuar las recomendaciones necesarias a EL CONTRATISTA que tiendan a una mejor ejecución del objeto contratado. B. **GENERALES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones: 1) Cumplir con lo establecido para el efecto en el artículo 50 de ley 789 de 2002, y la ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes. 2) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades contratadas de acuerdo con los documentos que soportan el presente proceso contractual. 3) Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, modo y lugar, todo el personal (el contratista deberá vincular mediante contrato laboral el Personal Profesional Mínimo requerido y ofrecido, y al demás recurso humano por contrato laboral, o contrato de prestación de servicios o mediante cualquier otro mecanismo que la legislación colombiana en materia laboral y contractual permita para este caso, fin propuesto y perfil característico del personal requerido que contrate), equipos, herramientas, y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades previstas en el objeto. 4) Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal utilizado por el contratista, con el Municipio de Piedecuesta. 5) Solicitar a la Secretaría de Educación del Municipio de Piedecuesta la información que sea necesaria para la óptima ejecución del contrato. 6) Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la supervisión, la cual debe como mínimo contener: a) Avance de cada una de las actividades programadas. b) Registros fotográficos. c) Relación del personal profesional empleado en la ejecución del contrato (el contratista deberá vincular laboralmente mediante contrato de trabajo el personal ofrecido). d) 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, que se encuentra 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. 7) Presentar informes parciales y final, el cual deberá ser aprobado por la supervisión y contener: a) Resumen de actividades y desarrollo del contrato debidamente soportado. b) Registro fotográfico definitivo. 8) Actualización de las pólizas que lo requieran 9) Suscribir y presentar de común acuerdo entre el Municipio de Piedecuesta, la supervisión y el contratista las actas de inicio, recibo final y de liquidación. 10) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal, los subcontratistas o proveedores, en virtud de sus vínculos laborales o comerciales para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales. 11) Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato. 12) Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual. 13) Acatar

las órdenes e instrucciones de la supervisión del contrato. 14) Realizar el control de calidad a las actividades realizadas. 15) Asistir a las reuniones o actividades propias y conexas al objeto del contrato, cuando sea invitado, realizadas por el Municipio de Piedecuesta o por el Ministerio de Educación Nacional. 16) Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el presente documento, y aquellas que no hayan sido incluidas en el presente documento. **C. ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** Se trata de un contrato para la prestación de los servicios generales de aseo, de los establecimientos educativos para los 17 establecimientos educativos oficiales del Municipio de Piedecuesta, Santander, en el marco de la normatividad legal y vigente aplicable para este tipo de actividades. Para lo cual se requiere: 1. Contar con el personal idóneo, que pueda realizar las labores para las que se le contrata, sin ninguna restricción en las condiciones de salud, en los Establecimientos Educativos en el apoyo a diario antes del inicio, durante y al finalizar cada jornada académica, de las labores de limpieza de las zonas comunes, pisos, mesas, corredores, puertas, baños, barandas, asientos, casilleros, vestuarios, canecas, entre otras. Además, de los equipos, computadores, teléfonos, elementos de oficina, material educativo, elementos deportivos, y demás dotaciones y material de trabajo después de cada uso por la comunidad educativa. De igual forma, mantener el aseo de los otros espacios y zonas comunes que, no siendo utilizados de manera frecuente, requieren de limpieza para no generar deterioro. Prestar el servicio de cafetería a los funcionarios en sus oficinas en lo referente al reparto de tinto y agua, entre otros, en los horarios establecidos por su superior inmediato. 2. La empresa contratada deberá responder por los equipos y elementos que se encuentre a cargo del personal contratado y con los cuales adelanta las labores de aseo, administrativas y de mantenimiento e informar sobre cualquier anormalidad o deterioro que ellos presenten y solicitar su reposición o reparación si es del caso.3. El personal requerido y especificado es un número máximo, que se irá contratando de manera gradual y progresiva de acuerdo con la necesidad identificada en el establecimiento educativo y que la supervisión del contrato vaya solicitando. 4. Garantizar la continuidad en la prestación de los servicios contratados de acuerdo con el cronograma establecido previamente con la entidad y la supervisión del contrato. 5. El personal contratado estará a disposición para ser rotado por las distintas sedes educativas, según se precise la necesidad del servicio.6. La empresa deberá garantizar al personal contratado tanto para las labores de servicios generales de aseo, la entrega de la dotación respectiva, de los Elementos de Protección Personal – EPP, definidos para la labor según el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o normatividad vigente, para el adecuado desarrollo de las funciones y atendiendo las determinaciones que el gobierno nacional defina. 7. El contrato tendrá inicio, previa aceptación en la plataforma SECOP 2, suscrito por la ENTIDAD, el SUPERVISOR y el CONTRATISTA, estableciendo cronograma de actividades, una vez se implemente el calendario escolar 2023 y se tenga toda la organización logística necesaria para dar consecución a la prestación del servicio educativo de cada Establecimiento Educativo y por el tiempo de ejecución. 8. Durante las semanas de receso estudiantil del calendario escolar 2023, (4 Semanas: 03 de abril de 2023 - 09 de abril de 2023, 19 de junio de 2023 - 02 de julio de 2022, 09 de octubre de 2023- 15 de octubre de 2023) aprobadas por la secretaría de educación municipal, el servicio de servicios generales de aseo será suspendido en su totalidad.

El proyecto tiene como alcance atender las necesidades específicas en cuanto a un ambiente escolar limpio y seguro para la población objetivo matriculada, estudiantes desde el nivel de preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media (0 a 11°) también los estudiantes del CLEI, diseñada para los Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ), del área rural y urbana, independiente de su condición, situación social o económica, diversidad cultural, sexual o de aprendizaje del Municipio de Piedecuesta, registrados en el Sistema de Matrícula SIMAT como estudiantes oficiales, así como la comunidad educativa en la que se cuenta con una planta de personal activa distribuida entre Directivos docentes, Docentes de aula, docentes orientadores, docentes de apoyo, directores de núcleo y Administrativos; motivo por el cual es importante garantizar a los estudiantes educación con calidad.

FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto y del contratista, El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.