CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATO No. 4182.010.26.1.452-2024

Nombre del contratista: GESTION Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. SAS
Documento de identificación: NIT. 900158315-9
Representante Legal: CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO
C.C. No. 16359638

CLÁUSULAS COMPLEMENTARIAS

CLÁUSULA PRIMERA. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas:

El contratista deberá proporcionar el personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo necesario que atienda las actividades funcionales de la estrategia, de igual manera suministrará la herramienta de mano y especial necesaria para realizar estas labores y la dotación de seguridad específica para trabajar en el ambiente y condiciones de la estrategia, así como los insumos necesarios para realizar el desplazamiento y ejecución de las actividades contratadas.

El Contratista deberá contar con todos los elementos e insumos que se requieran para que pueda ejecutar la operación de manera integral.

El Contratista deberá evaluar lo que se requiere para garantizar que la funcionalidad de los procesos de la estrategia Promotores Residuos Cero, desde la perspectiva de la ejecución del contrato, se desarrolle eficientemente, que la operación de las actividades se pueda desarrollar adecuadamente y que cumpla con los requerimientos de la Autoridad Ambiental.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

La Contratación de los Promotores Residuos Cero la realizará el contratista mediante contrato laboral con todas las garantías que la normatividad colombiana exige.

Cargo	Cantidad	% Dedicación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
Director General	1	100% -Tiempo Completo	Profesional En Ciencias Económicas, Administrativas y/o Ingenierías Con Especialización o Maestria en Gerencia de proyectos, administración, gestión ambiental, gestión de residuos o afines	Manejo de Equipos de trabajo, planeación estratégica, manejo de indicadores	Manejo de equipos superiores a 100 personas, Planeación de Actividades masivas, Seguimiento a Indicadores, Elaboración de planes estratégicos de acción e informes de gestión
Coordinadores de Zona	8	100% -Tiempo Completo	Profesional En Ciencias Económicas, Administrativas y/o Ingenierías	Experiencia en manejo de Equipos de trabajo	Manejo de Indicadores de Gestión, Planeación y Seguimiento de Actividades
Profesional Asistencial	1	100% -Tiempo Completo	Profesional En Ciencias Económicas, Administrativas y/o Ingenierías	Experiencia en redacción de informes, análisis de evidencias	Análisis de datos
Promotores	400	100% -Tiempo Completo	Bachiller y/o técnicos en ciencias administrativas, y/o ambientales y/o económicas y/o ingenierías.	Experiencia laboral acreditada mínimo de 2 años en cualquier área	Atención al cliente

Los Promotores Residuos Cero deben cumplir con un horario de 47[1] horas a la semana y deben atender actividades y labores los fines de semana, por lo tanto, conlleva a que se generen costos por horas extras, recargos nocturnos y recargos dominicales.

Al tener una contratación bajo la normatividad colombiana se generan costos por Prestaciones Sociales y Seguridad Social.

Los Promotores Residuos Cero tienen en el desarrollo de su trabajo no solo actividades en la zona o comuna urbana asignada sino en la zona rural a la que pertenecen, por ende,

[1] Para el segundo semestre del año se debe realizar la reducción de la jornada laboral de acuerdo a la Ley 2101 de 2021.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

se generan costos por desplazamientos y traslados a la zona o comuna rural o urbana designado.

Descripción del Anexo Técnico a tener en cuenta para la ejecución de la Estrategia Promotores Residuos Cero:

OBJETIVO GENERAL. Recuperar la gobernanza a través de la atención integral de los espacios públicos con acciones de pedagogía, prevención y control en el manejo adecuado de residuos sólidos, en la ciudad de Santiago de Cali y para la realización de la COP 16.

OBJETIVO ESPECIFICO 1. Fomentar la cultura ciudadana hacia el manejo adecuado de los residuos sólidos y el reciclaje

Actividad 1.1. Brindar acompañamiento técnico y pedagógico a la comunidad para el fortalecimiento de la participación ciudadana hacia una ciudad libre de residuos.

Subactividad 1.1.1. Gestionar integralmente la estrategia de fomento de cultura ciudadana hacia el adecuado manejo de residuos.

SUBACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Gestionar Integralmente la Estrategia de Fomento de Cultura Ciudadana Hacia el Adecuado Manejo de Residuos	Desarrollar Jornadas de Cualificación al Equipo de Trabajo	Jornadas	10

Con el fin de gestionar el adecuado manejo de los residuos se debe llevar a cabo la capacitación a cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo, por lo cual, se realizarán diez (10) jornadas con una intensidad horaria de dos (2) horas cada una, donde por medio de una plataforma interactiva se realizará la interacción entre el capacitador y los asistentes.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El orientador en cada sesión contará con un material pedagógico educativo, que será entregado a los 410 integrantes del equipo de trabajo, con el fin de que estos tengan un documento disponible siempre para aclarar alguna duda.

Las capacitaciones que se realizarán serán las siguientes:

Tabla 1. Temáticas a desarrollar

TEMÁTICA	HORAS POR TEMA
Ley 1259 de 2008	2
Decreto 605 de marzo 1996	2
Acuerdo 14 de 2001, artículo 5°,	2
Resoluciones CRA (Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico)	2
Buen manejo y disposición de residuos sólidos	2
Comunicación Asertiva y Efectiva	2
Cuidado y el buen uso del espacio público	2
Código sanitario nacional y protección medio ambiente de Colombia	2
Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).	2
Cultura de separación en la fuente y gestión de residuos sólidos	2

Subactividad 1.1.2. Desplegar la Estrategia de Implementación de la educación y pedagogía ciudadana en el adecuado manejo de residuos y cultura de reciclaje.

SUBACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Desplegar la Estrategia de Implementación de la educación y pedagogía ciudadana en el adecuado manejo	Desplegar la estrategia de implementación en el adecuado manejo de residuos y cultura de reciclaje	Estrategia	1

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

de residuos y cultura de reciclaje.	Adquirir elementos de identificación para el equipo de trabajo que implementara la estrategia (1 chaleco, 1 gorra, 3 polo, 2 jean, 1 Zapatos)	Dotación	1
	Adquirir Plan de Comunicaciones (uno por cada RH)	Unidad	1

Esta subactividad va encaminada a la contratación del personal mínimo requerido para la correcta realización del proyecto, por lo cual, para la intervención se requiere un total de cuatrocientos (400) gestores de residuos Cero, ocho (8) coordinadores de zona, un (1) director general y un (1) profesional asistencial.

Los 400 promotores estarán distribuidos de la siguiente forma:

Tabla 2.Distribución de PROMOTORES RESIDUOS CERO

Rol	Zona	Número
Promotores Residuos Cero	Comuna 1	20
	Comuna 2	80
	Comuna 3	80
	Comuna 9	25
	Comuna 10	25
	Comuna 13	14
	Comuna 17	30
	Comuna 19	40
	Comuna 20	30
	Comuna 22	14
	Corregimiento Los Andes	15
	Corregimiento Felidia	15
	Corregimiento Pance	12

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Total	400

Con el fin de que el personal tenga la visibilización necesaria para el desarrollo de cada una de las actividades, el contratista procederá a realizar la adquisición de los elementos de identificación que servirán como implemento de referenciación de las estrategias implementadas, estos elementos serán:

- Chaleco.
- Camibuso.
- Jeans.
- Gorra.
- Zapatos.

Estos elementos llevarán los logos institucionales y estarán acordes a las necesidades manifestadas por la Unidad Administrativa Espacial de Servicios Públicos Municipales.

Adicionalmente, el contratista deberá suministrar a cada uno de los promotores e integrantes del equipo un radio de comunicación, medio que se utilizará para reportar situaciones que afecten el adecuado manejo de residuos en el marco de la estrategia residuos cero.

Actividad 2.1. Realizar campaña de difusión, sensibilización, recuperación y embellecimiento de las zonas identificadas como prioridad.

Subactividad 2.1.1. Realizar actividades de socialización y educación ciudadana con el apoyo de medios digitales y material pop.

SUBACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Realizar actividades de socialización y educación ciudadana con el apoyo de medios digitales y material pop.	Realización de Campaña de Sensibilización	Unidad	1

Para guiar a Cali hacia una ciudad limpia es necesario realizar jornadas de recuperación y embellecimiento de los barrios, donde se integre a la comunidad como eje fundamental de la conservación de los espacios, de igual forma, es de vital importancia realizar difusión y sensibilización en la comunidad, por lo cual, una vez contratado y capacitado el personal, se procederá con el diseño de la campaña de sensibilización, la cual busca fortalecer la gobernanza en la ciudad mediante la movilización de mensajes que sensibilicen a los ciudadanos de Santiago de Cali sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos, reduciendo los impactos en los espacios púbicos de los sectores en los que se procederá con la COP 16.

A demás de la difusión por medio de los Promotores, se procederá con la comunicación por medio de radio y televisión, con el fin de lograr una mayor difusión e impactar a la mayor cantidad de ciudadanos.

Subactividad 2.1.2. Realizar Intervención en las zonas priorizadas.

SUBACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Realizar Intervención en las zonas priorizadas- Zonas COP 16.	Realizar Intervención en las Zonas priorizadas – Zonas COP 16.	Jornadas	1
	Realizar lavado de los espacios públicos identificados que no son objeto de lavado por parte de los prestadores del servicio público de aseo como prioridad en las denominadas Zonas Cop 16	Jornadas	35

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Esta subactividad va enfocada en la realización de jornadas con ayuda de la comunidad, y en articulación con los operadores de aseo, para el embellecimiento de los barrios de las diferentes comunas de Santiago de Cali, incluidos los andenes, jardines, estaciones del MIO, entre otros, con el fin de impactar positivamente el accionar de la población y lograr que la comunidad se apropie de su barrio para que estos cambios perduren en el tiempo.

Actividad 2.2. Realizar encuentros ciudadanos en las zonas priorizadas de fortalecimiento de interacción social y creación de ruta multiplicadora de la estrategia.

Subactividad 2.2.1. Crear la ruta multiplicadora de la estrategia.

SUBACTIVIDAD	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Crear la ruta multiplicadora de la estrategia.	Realizar Encuentros Ciudadanos para la conformación de la ruta multiplicadora de la estrategia	Jornadas	7

Con el fin de reforzar la cultura del adecuado manejo de los residuos y del reciclaje se realizarán siete (7) encuentros ciudadanos distribuidos en las siguientes zonas:

Tabla 3. Zonas de intervención

JORNADAS	ZONA	UBICACIÓN
1	Zona 1	Comuna 1
	Zona 2	Comuna 2
	Zona 3	Comuna 3
2	Zona 4	Comuna 9
	Zona 5	Comuna 10
3	Zona 6	Comuna 13

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	Zona 7	Comuna 17
	Zona 8	Comuna 19
4	Zona 9	Comuna 20
	Zona 10	Comuna 22
5	Zona 11	Corregimiento Los Andes
6	Zona 12	Corregimiento Felidia
7	Zona 13	Corregimiento Pance

Cada encuentro se realizará por un lazo de dos (2) horas donde el orientador, por medio de un material de apoyo transferirá a los asistentes los conocimientos requeridos para ser multiplicadores de la estrategia, que tiene como fin concientizar a la población sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos, evitando impactos negativos en los espacios púbicos de los sectores en los que se procederá con la COP 16, con el fin de que la población que rodea cada uno de estos lugares, conozca y dimensione la importancia de tener un espacio limpio y adecuado que permita gozar del libre esparcimiento y de cero contaminación visual, resaltando la belleza y biodiversidad que caracteriza a la ciudad.

El contratista deberá garantizar que los espacios destinados para esta transferencia de conocimiento cuenten con todos los elementos necesarios para su correcta ejecución, como lo son sonido, ayudas audiovisuales, sillas, mesas, estación de café y refrigerio.

A cada encuentro se citarán personas de gran influencia en la comunidad como, profesores de instituciones educativas, policía nacional, líderes comunales, presidentes de juntas de acción comunal, organizaciones sociales, organismos de socorro, entre otros, con el fin de que sean multiplicadores de las buenas prácticas de gestión ambiental que se deben de tener para contribuir con una ciudad limpia.

ACTIVIDADES A REALIZAR POR LOS PROMOTORES

- Pedagogía integral para el buen manejo y disposición de residuos sólidos.
- Campañas de promoción para el buen uso y cuidado del agua.
- Pedagogía integral para la correcta disposición de aceites y grasas usadas en las viviendas.
- Desarrollar estrategias de promoción para el cuidado y buen uso del espacio público y mejoramiento de la calidad ambiental del entorno.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Promover comportamientos adecuados del cuidado del medio ambiente, el espacio público y su interacción con el entorno.
- Identificar los factores que afectan el ornato y aseo del espacio público.
- Implementar estrategias de cuidado y buen uso de los servicios públicos.
- Articular y coordinar acciones con autoridades competentes e instituciones educativas para campañas de cuidado del agua.
- Sensibilizar y promover el buen uso del espacio público.
- Promover en las comunas la integración de la ciudadanía mediante campañas de embellecimiento del espacio público.
- Identificar con la comunidad factores contaminantes como residuos, escombros, árboles en mal estado que afecten el espacio público para tomar acciones pertinentes.
- Sensibilizar en el correcto uso e identificación de bolsas para promover el reciclaje.
- Socializar el correcto proceso de disposición de desechos de construcción, demolición y enseres de los hogares.
- Socializar los horarios y frecuencias de recolección.
- Socializar las sanciones e incumplimientos del código de policía con la generación de residuos
- Sensibilizar a la comunidad respecto a los recicladores de oficio.

ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN DE LOS PROMOTORES RESIDUOS CERO

La formación en el adecuado manejo y disposición de los residuos sólidos y servicios públicos, es un reto contemporáneo para posibilitar el goce de un ambiente sano en un mundo altamente contaminado y no consciente del cuidado del entorno ni la buena disposición de los residuos generados por el ser humano.

Es así que se desarrollará un proceso de capacitación encaminado a generar una actitud favorable frente al cuidado del entorno, la disposición adecuada de los residuos y del agua que potencialicen la capacitación hacia procesos comunitarios.

Los Promotores Residuos Cero serán capacitados por los profesionales dispuestos por el contratista (Coordinadores de la estrategia) en diferentes áreas para que adquieran fortalezas que les permitan desempeñar mejor su trabajo. En primer lugar, se les dará capacitación sobre la ley 1259 de 2008, para

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

que tengan un amplio panorama de las normativas que rigen el aseo, limpieza y recolección de escombros, decreto 605 de marzo 1996, sobre prohibiciones y sanciones relativas al servicio público de aseo; acuerdo 14 de 2001, artículo 5°, donde se establece la citación ambiental a los usuarios por conductas sancionables, respecto al mal uso del servicio domiciliario; las resoluciones CRA (Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico); el manual de convivencia ciudadana y el decreto 1713 de 2002.

Una segunda parte de las capacitaciones será en temas inherentes a la labor a desarrollar con el fin de que fortalezcan sus competencias y puedan desempeñar de manera eficiente su labor temas tales como:

- Buen manejo y disposición de residuos sólidos.
- Comunicación Asertiva y Efectiva.
- Cuidado y el buen uso del espacio público.
- Código sanitario nacional y protección medio ambiente de Colombia.
- Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).
- Cultura de separación en la fuente y gestión de residuos sólidos.

Es importante resaltar que la ejecución de la estrategia Promotores Residuos Cero consiste en realizar un conjunto de actividades que garanticen el cuidado del medio ambiente desde los hogares, puestos de trabajo, siendo la gestión integral de residuos sólidos protagonistas de los procesos de transformación social y un componente de soporte para generar capacidades en la comunidad, servidores públicos, contratistas y colaboradores que aporten a los compromisos adquiridos por el Distrito Especial Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESPM, iniciativa que surge de la problemática ambiental generada por el aumento de residuos que se depositan diariamente en los rellenos sanitarios, la cual tiene como objetivo promover las estrategias de reducir, reciclar, reutilizar los residuos sólidos a través de su reintegro a los ciclos económicos, productivos y ecológicos.

El contratista deberá garantizar que las actividades se ejecutarán con el personal idóneo, esto es, con el definido en el presente estudio previo, verificando el cumplimiento para cada uno de los perfiles dispuestos en el presente estudio previo. Los perfiles del personal propuesto por el contratista deberán ser aprobado previamente por la UAESPM,

En el desarrollo de la estrategia Promotores Residuos Cero, el contratista deberá garantizar que los insumos requeridos para la intervención en territorio estén todos disponibles en la cantidad, calidad y tiempo requeridos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El personal que se requiere para la ejecución de la estrategia es el siguiente:

Cargo	Cantidad	% Dedicación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
Director General	1	100% - Tiempo Completo	Profesional En Ciencias Económicas y/o Administrativas y/o Ingenierías Con Especialización y/o Maestria en Gerencia de proyectos y/o administración, gestión ambiental y/o gestión de residuos o afines	Manejo de Equipos de trabajo, planeación estratégica, manejo de indicadores	Manejo de equipos superiores a 100 personas, Planeación de Actividades masivas, Seguimiento a Indicadores, Elaboración de planes estratégicos de acción e informes de gestión
Coordinadores de Zona	8	100% - Tiempo Completo	Profesional En Ciencias Económicas y/o Administrativas y/o Ingenierías y/o Derecho	Experiencia en manejo de Equipos de trabajo	Manejo de Indicadores de Gestión, Planeación y Seguimiento de Actividades

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Cargo	Cantidad	% Dedicación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
Profesional Asistencial	1	100% - Tiempo Completo	Profesional En Ciencias Económicas y/o Administrativas y/o Ingenierías	Experiencia en redacción de informes, análisis de evidencias	Análisis de datos
Promotores	400	100% - Tiempo Completo	Bachiller y/o técnicos en ciencias administrativas, y/o ambientales y/o económicas y/o ingenierías.	Experiencia laboral acreditada mínimo de 2 años en cualquier área	Atención al cliente

En cumplimiento del objeto del presente contrato, El Contratista, se obliga para con el Distrito Especial de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP a realizar las siguientes actividades:

1. Diseñar y ejecutar la planeación y programación de las actividades, las cuales se concertarán con el supervisor del contrato y el personal de apoyo que disponga la UAESPM.
2. Coordinar todas las actividades del ciclo de ejecución de la estrategia, garantizando que se cumplan todas las especificaciones técnicas establecidas en la estrategia Promotores Residuos Cero que serán entregados por la UAESPM.
3. Asegurar que se cuente con todo el personal requerido, aprovisionamiento de los insumos y toda la logística necesaria para el desarrollo de la estrategia.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

4. Mantener actualizada y debidamente organizada la documentación generada durante toda la ejecución del contrato, conservando evidencias de cada una de las acciones que se ejecuten en todas las etapas que componen el contrato.
5. Brindar acompañamiento técnico y pedagógico a la comunidad para el fortalecimiento de la participación ciudadana hacia una ciudad libre de residuos, a través de: i) Gestionar Integralmente la Estrategia de Fomento de Cultura Ciudadana Hacia el Adecuado Manejo de Residuos; ii) Desplegar la Estrategia de Implementación de la educación y pedagogía ciudadana en el adecuado manejo de residuos y cultura de reciclaje.
6. Realizar Campaña de Difusión, Sensibilización, Recuperación y Embellecimiento de las zonas identificadas como prioridad, a través de: i) Realizar actividades de socialización y educación ciudadana con el apoyo de medios digitales y material pop; ii) Realizar Intervención en las zonas priorizadas - Zonas COP 16.
7. Realizar Encuentros Ciudadanos en las Zonas Priorizadas de fortalecimiento de Interacción social y creación de ruta multiplicadora de la estrategia, a través de: i) Crear la ruta multiplicadora de la estrategia.
8. Debe garantizar que el equipo de Promotores cumpla con un horario de 47[2] horas a la semana y tener disponibilidad para atender actividades y labores los fines de semana
9. Garantizar que el equipo de promotores desarrolle sus actividades tanto en la zona urbana como rural, indicadas por el supervisor del contrato.
10. El contratista deberá garantizar la ejecución de todas las actividades relacionadas con la estrategia Promotores Residuos Cero, en los componentes de planificación, logística, compras de insumos, dotación y demás actividades establecidas en el alcance del objeto.
11. Mantener actualizada y debidamente organizada la documentación generada durante toda la ejecución del contrato, conservando evidencias de cada una de las acciones que se ejecuten en todas las etapas que componen el contrato.
12. EL CONTRATISTA dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato, debe presentar un cronograma de la ejecución de las actividades del contrato que incluya el Plan de Acción, la Metodología, Cronograma de ejecución de actividades.

[2] Para el segundo semestre del año se debe realizar la reducción de la jornada laboral de acuerdo a la Ley 2101 de 2021.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

13. EL CONTRATISTA realizará acompañamiento pedagógico a la comunidad para el fortalecimiento de la participación ciudadana hacia una ciudad libre de residuos.
14. EL CONTRATISTA Realizará Campaña de Difusión y Sensibilización en Medios Digitales y Elaboración de Material Pedagógico
15. EL CONTRATISTA Realizará Encuentros Ciudadanos en las Zonas Priorizadas de fortalecimiento de Interacción social y creación de ruta multiplicadora de la estrategia.
16. EL CONTRATISTA realizará las campañas Recuperación y Embellecimiento de las zonas identificadas como prioridad por parte del supervisor del contrato.
17. EL CONTRATISTA presentará el balance del presupuesto con avance de actividades, valor a pagar y saldo pendiente; asociado al avance de ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa, este se realizará en la entrega de cada informe para pago.
18. El CONTRATISTA, dará cumplimiento a las obligaciones mensuales en el pago de los recursos parafiscales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar (Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y Ley 828 del 10 de julio de 2003).
19. El CONTRATISTA deberá cumplir con lo descrito en la propuesta presentada.

1.1 Obligaciones generales del contratista

En cumplimiento del objeto del presente contrato, el Contratista, se obliga con el Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP a realizar las siguientes actividades:

1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo a la UAESP.
2. Presentar los informes requeridos por el área encargada del proceso, para el seguimiento de las tareas encomendadas.
3. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el Contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

4. Una vez finalice el objeto del Contrato, el CONTRATISTA entregará al Supervisor, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando, así como los archivos físicos y magnéticos generados durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área encargada del contrato.
5. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, del Manual de Contratación y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
6. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar al Supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
7. Mantener al día a su personal en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
8. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
9. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Como en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo, el CONTRATISTA a sus expensas, deberá dotarse con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.
10. El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los informes y actividades que hacen parte del presente contrato; en primer lugar, dentro de los términos fijados por la UAESP y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico.
11. El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, que su personal estará afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias lo cual será verificado por el Supervisor.
12. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

13. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
14. Velar por el buen uso de los bienes entregados por la UAESP para realizar sus actividades.
15. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única.
16. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
17. Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad del Distrito de Santiago de Cali.
18. Acatar todas las recomendaciones y sugerencias que el Supervisor del contrato formule para la correcta ejecución del contrato.
19. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones; efectuar los aportes a la caja de compensación familiar respectiva, Riesgos Laborales y aportes parafiscales al SENA e ICBF, según corresponda: Persona Jurídica: De conformidad con el artículo 50 de la enunciada Ley, deberá presentar certificación firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal según corresponda, en la cual conste el cumplimiento de los pagos con el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensión, Riesgos Laborales y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses. Persona natural: Deberá presentar pago al Sistema de Seguridad Social Integral (pensión, salud, ARL) mes adelantado. El CONTRATISTA se obliga y se responsabiliza en hacerle seguimiento al pago de seguridad social al personal que vincule.
20. Presentar oportunamente la factura, con todos sus soportes, para efectos de expedición de certificación por parte del Supervisor del contrato sobre su correcta ejecución.
21. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de la ejecución del contrato, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio, sin previa autorización del Distrito Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones en la ejecución del mismo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

23. Preservar durante la ejecución del contrato y hasta tanto se encuentren vigentes las garantías constituidas, el equilibrio económico del contrato.
24. Actuar con suma diligencia en la ejecución del contrato.
25. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato dentro de un término no superior a tres (03) días hábiles después de la suscripción del contrato.
26. El CONTRATISTA mantendrá libre al Distrito Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de la de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual.
27. Asumir todos los costos que le generen la ejecución del contrato.
28. Garantizar la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo vinculado para el desarrollo de eficiente de la ejecución del objeto contractual, cuando a ello haya lugar.
29. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Distrito de Santiago Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se reserva la facultad de aceptar la cesión o no.
30. Ejecutar el contrato pactado con responsabilidad e idoneidad.
31. Las demás de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato será la suma de DOCE MIL MILLONES DE PESOS MCTE. ($12.000.000.000), incluido todos los costos directos, indirectos, impuestos, deducciones y retenciones, generados con ocasión a la ejecución del contrato. El Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESPM, pagará el valor del contrato en Siete (7) cuotas así: Primera cuota: Un valor de Dos Mil Cuatrocientos Noventa y Seis Millones de Pesos ($2.496.000.000), y Seis (6) cuotas por valor cada una de Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Millones de Pesos ($1.584.000.000). Para cada pago se requiere la entrega de un informe de actividades desarrolladas durante el periodo facturado aprobado por el supervisor del contrato; previa acreditación del pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia. PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al normativa vigente aplicable. PARÁGRAFO II. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC). PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA. PARÁGRAFO IV: Toda demora que se genere por la presentación inadecuada de las facturas o documentos soporte, serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Para proceder al pago, el contratista deberá anexar los siguientes documentos: 1) Factura debidamente diligenciada; 2) Acta de pago parcial debidamente diligenciada; 3) Informe de avance físico, económico, financiero y legal por parte del CONTRATISTA; 4) Certificados actualizados de pagos de aportes a la seguridad social: riesgos laborales, salud y pensión para todos los trabajadores vinculados a la realización de los trabajos. Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si se trata de Revisor Fiscal, se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional del Contador Público, y certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores vigente. El CONTRATISTA deberá tener en cuenta que se aplicarán los impuestos de orden nacional, departamental y distrital a que haya lugar

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: En cumplimiento del objeto del presente contrato, el Contratista, se obliga con el Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP a realizar las siguientes actividades: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo a la UAESPM; B) Presentar los informes requeridos por el área encargada del proceso, para el seguimiento de las tareas encomendadas; C) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

después de terminado el Contrato; D) Una vez finalice el objeto del Contrato, el CONTRATISTA entregará al Supervisor, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando, así como los archivos físicos y magnéticos generados durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área encargada del contrato; E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, del Manual de Contratación y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes; F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar al Supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad; G) Mantener al día a su personal en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes; H) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio; I) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Como en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo, el CONTRATISTA a sus expensas, deberá dotarse con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc; J) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los informes y actividades que hacen parte del presente contrato; en primer lugar, dentro de los términos fijados por la UAESP y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico; K) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, que su personal estará afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias lo cual será verificado por el Supervisor; L) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes; LL) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT; M) Velar por el buen uso de los bienes entregados por la UAESP para realizar sus actividades; N) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única; Ñ) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato; O) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad del Distrito de Santiago de Cali; P) Acatar todas las recomendaciones y sugerencias que el Supervisor del contrato formule para la correcta ejecución del contrato; Q) De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones; efectuar los aportes a la caja de compensación familiar respectiva, Riesgos Laborales y aportes parafiscales al SENA e ICBF, según corresponda: Persona Jurídica: De conformidad con el artículo 50 de la enunciada Ley, deberá presentar certificación firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal según corresponda, en la cual conste el cumplimiento de los pagos con el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensión, Riesgos Laborales y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses. Persona natural: Deberá presentar pago al Sistema de Seguridad Social Integral (pensión, salud, ARL) mes adelantado. El CONTRATISTA se obliga y se responsabiliza en hacerle seguimiento al pago de seguridad social al personal que vincule; R) Presentar oportunamente la factura, con todos sus soportes, para efectos de expedición de certificación por parte del Supervisor del contrato sobre su correcta ejecución; S) Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de la ejecución del contrato, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio, sin previa autorización del Distrito Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos; T) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones en la ejecución del mismo; U) Preservar durante la ejecución del contrato y hasta tanto se encuentren vigentes las garantías constituidas, el equilibrio económico del contrato; V) Actuar con suma diligencia en la ejecución del contrato. W) Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato dentro de un término no superior a tres (03) días hábiles después de la suscripción del contrato; X) El CONTRATISTA mantendrá libre al Distrito Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de la de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual; Y) Asumir todos los costos que le generen la ejecución del contrato; Z) Garantizar la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo vinculado para el desarrollo de eficiente de la ejecución del objeto contractual, cuando a ello haya lugar; AA) En caso de que el CONTRATISTA incurra en incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato, el Distrito de Santiago Cali - Unidad Administrativa Especial

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

de Servicios Públicos, podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas; BB) El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Distrito de Santiago Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se reserva la facultad de aceptar la cesión o no; CC) Ejecutar el contrato pactado con responsabilidad e idoneidad; DD) Las demás de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, que garanticen su cabal y oportuna ejecución; EE) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. FF) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente aplicable, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. GG) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc; HH) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable; II) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. JJ) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. KK) Reportar al

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. LL) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. MM) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. NN) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. ÑÑ) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. OO) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Distrito Especial de Santiago de Cali, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. PP) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. QQ) Si el prestador del servicio contratado desarrolla algunos de los siguientes roles: responsable del PAA, gestor de compras o hace parte del equipo estructurador, del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación del organismo o cumple actividades de apoyo a la supervisión, deberá aportar la constancia de aprobación de los cursos virtuales diseñados para fortalecer la gestión contractual por el Departamento Administrativo de Contratación Pública. RR) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. SS) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. TT) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: En virtud del presente contrato de prestación de servicios se obliga a: 1) Pagar al CONTRATISTA las sumas estipuladas en el contrato, en la oportunidad y formas allí establecidas. 2) Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual. 3) Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4) Todas aquellas inherentes para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA QUINTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL, AUTONOMÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. De conformidad con normativa vigente aplicable, en ningún caso el contrato de prestación de servicios generará subordinación, ni relación laboral y, por consiguiente, el CONTRATISTA no tiene derecho a reclamar al Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESPM ningún tipo de prestación social, de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago de los honorarios pactados. El CONTRATISTA actuará con total autonomía y responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos de normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA SEXTA. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL. El CONTRATISTA se obliga a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. El CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

contractual deberá informar al CONTRATANTE la EPS y la AFP a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, degberá informar dicha situación al CONTRATANTE, con una antelación mínima de treinta (30) días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.

CLÁUSULA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN: El CONTRATANTE ejercerá la supervisión del contrato a través del funcionario que designe, quien tendrá a cargo las funciones señaladas en la normativa vigente aplicable y el documento técnico de supervisión de la Administración.

CLÁUSULA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación al contrato deberá hacerse directamente en la plataforma electrónica y las consideraciones que soporten la modificación podrán justificarse en los formatos previamente establecidos y publicarlos en el SECOP II.

CLÁUSULA NOVENA. APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: EL CONTRATANTE podrá aplicar las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad al contrato según lo estipulado en la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA. SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO. Las partes de mutuo acuerdo y, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública, establecemos las siguientes sanciones contractuales: I. MULTAS: En virtud del deber de control y vigilancia sobre el contrato, el CONTRATANTE tendrá la facultad de imponer al CONTRATISTA las multas pactadas en el contrato con el fin de conminarlo al cumplimiento de sus obligaciones, en los términos que establece la normativa vigente aplicable. Para tales efectos, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA o cumplidas deficientemente o por fuera del término estipulado para cada obligación, se causará una multa equivalente hasta el uno por mil (1/1000) del valor total del contrato por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones. La imposición de la multa atenderá los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que el (la) CONTRATISTA haya cumplido la actividad obligacional en mora, el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del presente contrato ya que la mora por más de treinta (30) días se considera un incumplimiento grave. Contra dicha resolución procede el recurso de reposición de conformidad con la normativa vigente aplicable. II. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de incumplimiento el CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE a título de Cláusula Penal Pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato de Prestación de Servicios. III. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: El CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten en forma grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede generar su paralización (normativa vigente aplicable), dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato el incumplimiento de la obligación de informar inmediatamente al CONTRATANTE , sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el objetivo de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho y por las causales a que se refiere la normativa vigente aplicable. Se entiende como incumplimiento grave la sistemática omisión en la respuesta o atención de las obligaciones a su cargo. En caso de producirse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el CONTRATISTA quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la normativa vigente aplicable. La resolución de caducidad se notificará personalmente al CONTRATISTA o a su representante o apoderado conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). Contra la resolución de caducidad procede el recurso de reposición en los términos consagrados en la normativa vigente aplicable. PARÁGRAFO: Para la imposición de las sanciones contractuales descritas en esta cláusula se deberá seguir el procedimiento mínimo que garantice el debido proceso acorde a la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El contrato se puede terminar por: 1) Por mutuo acuerdo de las partes. 2) Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato desaparezcan o hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible y/o inconveniente de conformidad con la justificación expedida por el CONTRATANTE. 3) Por decisión unilateral del CONTRATANTE en el caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, de conformidad con lo previsto en la cláusula décima quinta del presente contrato. 4) Por la inclusión del CONTRATISTA, algún miembro de su personal o de lo dispuesto para la ejecución del contrato, en listas nacionales o extranjeras conformadas por personas proscritas en razón de lavados de activos, captación ilegal de dineros, narcotráfico,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

terrorismo o cualquier actividad ilícita. 5) Por vencimiento del plazo contractual. 6) Por las demás establecidas en la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del contrato podrá suspenderse por acuerdo entre las partes o cuando ocurran hechos o circunstancias constitutivas de una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de las obligaciones asumidas. Si la suspensión es de mutuo acuerdo, deberá suscribirse un acta por las partes en la que conste la razón por la cual suspenden la ejecución del contrato, la forma como se asumirán los costos que se generen con ocasión de la misma, las actividades que se desarrollarán tendientes a superar el motivo de suspensión. Mientras subsistan hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, y estas impidan la ejecución total del contrato, el plazo para la ejecución del contrato se suspenderá de la siguiente manera: (i) por el término que dure la situación que configura la circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor. (ii) Si los hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor y caso fortuito no impiden la ejecución de la totalidad del contrato, sino sólo de manera parcial o de alguna o algunas de las obligaciones de este contrato, las partes convendrán si tales circunstancias suponen o no la suspensión de la totalidad del contrato, y en su caso, el tiempo y los términos de suspensión. La suspensión de la ejecución del contrato por fuerza mayor o caso fortuito se hará constar en actas suscritas por las partes, en las cuales se indiquen los hechos que la motivan. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar; en actas suscritas por las partes. De generarse costos al CONTRATISTA producto de la suspensión, el CONTRATANTE deberá reconocerlos a efecto de llevar al CONTRATISTA a punto de no pérdida, siempre y cuando esté plenamente demostrado.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CESIÓN: El (la) CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato de prestación de servicios sin la autorización previa y escrita del CONTRATANTE. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en la normativa vigente aplicable. En todo caso, el CONTRATANTE verificará que la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a) sea igual o superior a la solicitada en los estudios previos que dieron origen al contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad y a dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales que conozca y se le

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

entregue por cualquier medio durante el plazo de ejecución, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados. Así mismo, respetará los acuerdos de confidencialidad suscritos por el CONTRATANTE con terceros para la celebración de negocios, preacuerdos o acuerdos por el mismo tiempo por el que el CONTRATANTE se compromete con los terceros a guardar la debida reserva.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MANEJO DE DATOS PERSONALES: El CONTRATISTA autoriza de manera libre y voluntaria al CONTRATANTE a recopilar, utilizar, transferir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información personal que este ha suministrado al CONTRATANTE, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivos de propiedad del CONTRATANTE para los fines administrativos, contractuales, de publicidad y demás que sean necesarios, referentes a su nombre, documento de identidad, dirección, teléfono, correo electrónico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. PUBLICACIÓN: El presente contrato es objeto de publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. MARCO REGULATORIO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO. En desarrollo con el artículo 3 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II, plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de las etapas de la Gestión contractual, tendrán lugar a través de la plataforma del SECOP II. Todos los documentos del proceso publicados en la plataforma del SECOP II son integrales y complementarios entre sí.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIÓN: El presente contrato está sometido en un todo a la ley colombiana y se rige por las disposiciones de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

la normativa vigente aplicable, en lo que no esté regulado expresamente, se regirá por las normas civiles y comerciales.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las Partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

EL CONTRATANTE	EL CONTRATISTA
WALTER CAMILO MURCIA LOZANO Director Técnico Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESPM	CARLOS ALBERTO MURILLAS GIRALDO C.C. N° 16359638 Representante Legal – GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS E.S.T. SAS NIT: 900158315-9

Revisó: Juan Carlos Ramírez Delgado, Prof. Esp. – Contratista UAESPM

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.