CONTRATO No. 00001972

Tabla de Contenido

	Pagina
Cláusula 1 – Clase de Contrato	1
Cláusula 2 – Contratista	2
Cláusula 3 – Objeto	2
Cláusula 4 – Alcance del Objeto	2
Cláusula 5 – Valor	2
Cláusula 6 – Forma de Pago	2
Cláusula 7 – Imputación Presupuestal	2
Cláusula 8 – Plazo	3
Cláusula 9 – Obligaciones del Municipio de Cúcuta	3
Cláusula 10 - Obligaciones del Contratista	3
Cláusula 11 - Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo	4
Cláusula 12 – Supervisión	5
Cláusula 13 - Anexos del Contrato	6
Cláusula 14 - Perfeccionamiento y Ejecución	6
Cláusula 15 – Liquidación	7
Cláusula 16 - Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual	7

Señores:
UT EDUCACION SEGURA25
Nit.: 901931109-7
MIGUEL ANTONIO CIFUENTES VANEGAS
Carrera 61 No. 97 – 47 en la ciudad de Bogotá D.C.
proviturin@gmail.com
3176450277
Bogotá D.C.

Referencia: Aceptación de Oferta Proceso No. **SEM-MC-002-2025**

De conformidad con los literales c) y d) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y una vez agotado el Procedimiento descrito bajo la Modalidad de Mínima Cuantía No. **SEM-MC-002-2025**, en concordancia con la normatividad vigente en materia de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial lo señalado en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas en la verificación de la Evaluación Económica de las propuestas y de la capacidad Jurídica - Técnica de la que presento el menor valor a la Administración Municipal, me permito manifestarle que la propuesta presentada por Usted, fue la oferta declarada hábil para ejecutar el objeto contractual de la Invitación Publica No. **SEM-MC-002-2025**.

Como consecuencia, tanto la presente Aceptación y la Propuesta por Usted(es) presentada, constituyen el Contrato, de conformidad con lo establecido en el Numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual usted bajo su responsabilidad y riesgo deberá ejecutar el siguiente objeto y cumplir con lo reseñado en cada uno de los Acápites del presente documento:

1. – Clase de Contrato

Contrato de Prestación de Servicios

2. – Contratista

Scanned with CamScanner

UT EDUCACION SEGURA25 representada legalmente por **MIGUEL ANTONIO CIFUENTES VANEGAS,** identificado con la CC No. 80.763.212, entidad ubicada en la Carrera 61 No. 97 – 47 en la ciudad de Bogotá D.C., email proviturin@gmail.com, numero de celular 3176450277.

3. – Objeto

EL CONTRATISTA seleccionado se obliga para con **EL MUNICIPIO** a ejecutar el siguiente objeto contractual: 2015B-185 PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA FISICA CON MEDIO HUMANO SIN ARMA PARA LA SEGURIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, VIGENCIA 2025.

4. – Alcance del Objeto:

El Contratista, deberá ejecutar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación, y la propuesta presentada por **UT EDUCACION SEGURA25** representada legalmente por **MIGUEL ANTONIO CIFUENTES VANEGAS**, los cuales hacen parte integral del contrato. **PARÁGRAFO 1:** El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, culminación de los servicios requeridos y aceptación final, según lo estipulado y detallado en su propuesta técnica, especialmente conforme lo señaló en el Formato Oferta Económica. **PARÁGRAFO 2:** El Contratista y la Entidad Contratante asumen de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones en la Matriz de Riesgos y aceptados con la presentación de su propuesta.

5. – Valor.

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta por la suma de **CIENTO VENTI SEIS MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE ($126.111.585,00)** incluido todos los impuestos, costos directos e indirectos más I.V.A., y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los gravámenes y retenciones a que haya lugar.

6. – Forma de Pago

EL MUNICIPIO a través de la SECRETARÍA de EDUCACIÓN, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera:

a) Pago único de acuerdo con las cantidades de servicios efectivamente prestados de vigilancia en las instalaciones de las Instituciones Educativas que indique la Secretaría de Educación del Municipio de San José de Cúcuta realizados durante la ejecución del contrato.

La cuenta de cobro debe ser radicada como mínimo junto con los siguientes documentos:

i) Informe de cumplimiento del bien o servicio;
ii) Aprobación de actas e informes por el supervisor previa acreditación del cumplimiento del suministro del bien o servicio por cada beneficiario,
iii) Acta de ejecución,
iv) Presentación de la factura o cuenta de cobro en la tesorería general del Municipio, firmada por el supervisor y contratista,
v) Presentación del pago de seguridad social o planilla del mes en que se genere la compra y/o el servicio.

Después de radicada la factura y/o cuenta de cobro por parte del contratista con los soportes requeridos, el municipio de San José de Cúcuta efectuará su pago dentro de los siguientes treinta (30) días calendario. La factura deberá reunir los requisitos del Código de Comercio y las demás normas que la regulan. En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

7. – Imputación Presupuestal.

Scanned with CamScanner

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 000001876 de fecha 11 de marzo de 2025, expedidos por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda Municipal. Documento Anexo

8. – Plazo

El plazo para la ejecución del contrato será de quince (15) días de la vigencia 2025, plazo contado a partir del acta de inicio, la cual se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la entidad contratante, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del contrato, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución

9. – Obligaciones del Municipio.

1. Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisitos previos e indispensables para suscribir el contrato.
2. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Las demás que teniendo en cuanta la naturaleza del contrato y la debida ejecución de este correspondan al contratista.
6. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
7. Exigir al contratista seleccionado la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato
8. Realizar el pago la contratista acorde con la cláusula de forma de pago.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias.
10. Exigir la calidad de los servicios y bienes objeto del contrato.
11. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
12. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
13. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.

10. – Obligaciones del Contratista

10.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto del pliego de condiciones (si a ello hay lugar), el CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga con el Municipio a:

1. Garantizar que durante toda la ejecución del contrato se cumplan con las especificaciones técnicas, de experiencia y demás requisitos contenidos tanto en el estudio previo como en los demás documentos del proceso de contratación.
2. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.
3. Responder por la calidad del servicio.
4. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que están bajo su responsabilidad.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en el proceso de contratación, a la propuesta del contratista y a los documentos que hacen parte integral del contrato.
6. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad operativa, técnica y administrativa.
7. Constituir las garantías solicitadas en el presente proceso.

Scanned with CamScanner

8. Suscribir el acta de inicio, en los cinco días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento previos a la ejecución del contrato: expedición del registro presupuestal correspondiente y aprobación de las garantías exigidas en el contrato.
9. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando apelar a dilaciones y superando por iniciativa propia los obstáculos que pudieran presentarse, obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
10. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, de tal forma que se afecten los intereses de la agencia.
11. Prestar el servicio de seguridad y vigilancia en las sedes educativas de la Secretaría de Educación Municipal de Cúcuta en las condiciones de calidad y oportunidad definidas en el pliego de condiciones y en los documentos adjuntos dentro del término y en el sitio señalado.
12. Cumplir con el Protocolo de Operación para el Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada vigente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, durante la ejecución del presente contrato.
13. Mantener actualizadas las pólizas exigidas para la ejecución del presente contrato.
14. La Entidad Contratante una vez adjudicado el contrato, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, mediante comunicación dirigida al contratista la reasignación o cambio de personal cuando lo estime conveniente.
15. Ubicar la cantidad de radios de comunicación que el supervisor considere necesarios para la vigilancia del contrato, que en principio se han dispuesto de la siguiente manera: Los radios de comunicación que la entidad exigirá será uno (1) por cada guardián que haga turno en puesto de vigilancia. Así mismo, se deberá dotar de radio de comunicación al supervisor que el oferente seleccionado designe.
16. Efectuar visitas de supervisión a cada uno de los guardas de seguridad en los respectivos puntos, prestando apoyo y verificando que se esté dando cumplimiento a las normas emitidas por el Entidad Contratante respecto a la seguridad.
17. Disponer de personal en caso de incapacidades u otras causas con el fin de no descuidar en ningún momento los puntos de vigilancia requeridos. Ante cualquier eventualidad, reemplazar cualquiera de los turnos en un plazo no mayor a una (01) hora.
18. Asumir la responsabilidad por la vigilancia y seguridad de las áreas de vigilancia asignados por la Entidad Contratante.
19. Responder por las pérdidas o sustracciones que se puedan presentar por negligencia, imprudencia o dolo de su personal, por los daños o destrucciones de muebles ocurridos dentro de las áreas de vigilancia.
20. Ejercer un estricto control al personal que ingresa y sale de las instalaciones y oficinas encomendadas a su vigilancia.
21. Efectuar los traslados del personal cuando no cumplan con las exigencias impuestas por la Entidad Contratante.
22. Garantizar que el personal preste sus servicios se encuentren debidamente uniformados y carnetizados y, cuenten con equipos de radiocomunicaciones.
23. Tener cubiertos los puntos descritos en el pliego de condiciones en forma permanente y no permitir que los empleados encargados de la vigilancia se desplacen descuidando el punto asignado.
24. Informar de manera inmediata al funcionario encargado de la vigilancia y control del contrato, cuando advierta alguna actitud irregular que comprometa la seguridad de las instituciones educativas.
25. Presentar factura o documentos equivalentes, de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente documento, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
26. Emplear personal debidamente carnetizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, entrenado y capacitado, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el adecuado ejercicio de la función; uniformado, de acuerdo con las normas legales y las reglamentarias vigentes; con certificado de antecedentes judiciales vigente expedido el Departamento Nacional de Policía; certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido

Scanned with CamScanner

por la Procuraduría General de la Nación; certificado del curso de vigilante expedido por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación la Entidad Contratista deberá suministrar a la Entidad Contratante copia de las credenciales o de la solicitud de expedición de estas radicada ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

27. Presentar mensualmente al funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control de la negociación que se suscriba, la constancia del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) e igualmente, el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) por concepto de la nómina de sus empleados o contratistas.

28. Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

29. Cumplir las políticas, responsabilidades y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondientes.

30. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

31. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación salvo autorización escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor. La Entidad se reserva el derecho de revisar el manejo que el contratista le da a la información que conozca en desarrollo del presente contrato a través de los diferentes medios tecnológicos y en caso de encontrar desviaciones, avisar a las autoridades competentes.

32. Tener en cuenta que todos los bienes que se encuentren en las instalaciones de cualquiera de las sedes en que se presta el servicio, queda bajo su guarda y custodia, razón por la cual debe responder con celeridad por la pérdida de bienes o daños ocasionados en las instalaciones donde se presta el servicio y debe atender directamente cualquier reclamación que efectué la Entidad por siniestros o hurtos ocurridos durante el plazo de ejecución de la negociación. Para tal efecto, se levantará un acta entre el supervisor designado y el coordinador del contrato por parte de la empresa de vigilancia en la que se señalen los bienes o daños y la cuantía del bien o bienes a reponer. Se excluyen los bienes de propiedad de las personas que se encuentren en las instalaciones, excepto aquellos elementos que previamente se registren en la planilla o libro de control de elementos dispuesto parta tal fin, la cual debe ser diligencia exclusivamente por el personal de vigilancia. La reposición de los elementos se deberá realizar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la ocurrencia del hecho.

33. Garantizar que el personal dispuesto para la prestación del servicio de cumplimiento a los protocolos de bioseguridad y de prevención de enfermedades establecidos por el Gobierno Nacional, para lo cual, adicionalmente suministrará los elementos de protección personal requeridos.

34. Garantizar la consulta de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, de medidas correctivas y de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de todo el personal de seguridad que se contrate para la ejecución del presente proceso, de conformidad con el parágrafo 2 del Artículo 2 del Decreto 753 de 2019.

35. Garantizar la disponibilidad de personal y capacidad operativa al momento de modificación en el horario y, suspensión, terminación, aumento, disminución o traslado de los puestos y sitios de prestación del servicio de vigilancia y seguridad integral, previo aviso de la Entidad Contratante con una anticipación de veinticuatro (24) horas, sin que por este hecho la Entidad Contratista pueda pedir indemnización alguna a la entidad.

36. Atender en un plazo máximo de tres (3) días hábiles cualquier requerimiento realizado por el supervisor designado por la Entidad Contratante.

37. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del sistema de gestión de calidad definidos por la Alcaldía Municipal de Cúcuta, que se relacionen con el objeto del contrato.

Scanned with CamScanner

38. Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar por que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.
39. Notificar al supervisor del contrato, los accidentes laborales ocurridos con ocasión de la ejecución del objeto contractual, enfermedades de origen común o laboral.
40. Cumplir con las obligaciones y trámites pertinentes como proveedor de la plataforma SECOP II.
41. Reportar y publicar dentro de los términos establecidos la declaración de bienes, rentas y el registro de los conflictos de intereses en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, o en el aplicativo que lo reemplace, de conformidad con la Ley 2013 de 2019 y demás normas aplicables. El contratista deberá entregar evidencia de dicho reporte al momento de suscribir el contrato.
42. Las demás inherentes o necesarias que resulten procedentes por disposiciones normativas o propias de la ejecución de la operación, para la correcta ejecución del contrato.

10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada, todos los días del mes durante nueve (09) horas nocturnas en las sedes educativas priorizadas (en caso requerirse por necesidad del servicio, cambio en la asignación de las sedes educativas a cubrir con la prestación del servicio, se coordinará previamente con el supervisor del contrato), de conformidad con las especificaciones descritas en el Anexo Técnico.
2. Dar cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de condiciones, anexo técnico, contrato, así como las condiciones económicas de la propuesta presentada.
3. Cumplir, en general, con todas las obligaciones y deberes que rigen la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada, consagradas en el Decreto Ley 356 de 1994, Decreto 3222 de 2002 y demás normas que regulen la materia, así como la legislación laboral y a lo reglamentado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
4. Presentar a la suscripción del acta de inicio al supervisor del contrato, los protocolos de los servicios que van a ser prestados dentro de la entidad y todos los temas atinentes con la seguridad de la Entidad y el reglamento interno de trabajo vigente, si es del caso.
5. Prestar el servicio de Vigilancia y Seguridad Privada con personal calificado, debidamente carnetizado, capacitado, entrenado de acuerdo con las normas legales vigentes y que no presente antecedentes judiciales ni disciplinarios.
6. Realizar y acreditar previo a la suscripción del acta de inicio de la prestación del servicio, la valoración del personal a efectos de que se cumpla cabalmente con la prestación del servicio sin que se afecte la seguridad de la entidad y allegar una constancia expedida por un médico especialista en seguridad y salud en el trabajo de la EPS y/o ARL a la que se encuentre afiliado, en la que se determine claramente el estado físico de los trabajadores y si pueden desarrollar la actividad requerida para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada y actualizar el mismo de conformidad con la periodicidad requerida en las normas que regulen la materia.
7. Garantizar respecto de los guardas de seguridad y el supervisor de recorrido, el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones, debiendo aportar para el efecto los siguientes documentos:
- Hoja de vida.
- Soportes hoja de vida.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia del diploma expedido por una escuela de capacitación debidamente autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada.
- Fotocopia de la credencial expedida por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.
- Certificaciones laborales o certificaciones de contratos, y/o actas de liquidación de contratos acompañadas de la copia de los respectivos contratos, las cuales deberán contener la siguiente información: Nombre o razón social del contratante, cargo o labor desempeñada, funciones o actividades u objeto si en el mismo es posible verificar la experiencia requerida,

Scanned with CamScanner

fecha de inicio del periodo laborado, fecha de terminación del periodo laborado, nombre y firma de quien expide la certificación. La verificación de esta obligación se realizará al inicio de la ejecución del contrato y cada vez que sea necesario.

8. Suministrar al personal asignado la dotación de uniformes, calzado y el equipo requerido para la adecuada prestación del servicio de acuerdo con la normatividad vigente y lo estipulado en las especificaciones técnicas descritas en el pliego de condiciones.

9. Asignar los horarios de trabajo o jornadas de los vigilantes y presentar la programación al Supervisor del contrato al día hábil siguiente a la suscripción del acta de inicio, para su aprobación. En caso de requerirse cambios a la programación serán solicitados por el supervisor y deberán realizarse a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud. Por ninguna razón la jornada laboral será superior a la establecida por el régimen laboral colombiano, garantizando que el total de horas diarias, semanales y mensuales sean igual al máximo legalmente autorizado por las normas laborales, de tal manera que los vigilantes disfruten del descanso a que tienen derecho y en ningún caso los turnos podrán ser doblados por el mismo vigilante.

10. Impartir las instrucciones necesarias al personal que presta el servicio relacionadas con mantener una excelente presentación personal durante los turnos, en caso de incumplimiento se informará al CONTRATISTA para que se tomen las medidas pertinentes y en caso de persistir, se solicitara el cambio del personal.

11. En caso de ser necesario, el cambio o reemplazo de alguna de las personas asignadas para la prestación del servicio, y con la debida justificación, el contratista deberá solicitarlo por escrito al Supervisor del contrato, indicando las razones que lo justifican, por lo menos con (5) días hábiles de antelación, anexando la hoja de vida de su reemplazo. El supervisor, previo análisis de los motivos y de las condiciones del perfil propuesto, podrá autorizar que se efectúe el cambio, precisando que el reemplazante propuesto debe tener iguales condiciones y calidades de la persona que va a ser retirada, incluidas aquellas calidades que fueron exigidas en el Pliego de Condiciones, Anexo Técnico y/o contrato u ofrecidas como factor de calificación, e igualmente deberá estar capacitado para prestar el servicio, para lo cual se presentarán las hojas de vida respectivas al Supervisor del contrato designado por la Alcaldía Municipal - Secretaría de Educación Municipal, a efectos de verificar dichos requisitos. En caso de presentarse situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que impida al personal la prestación del servicio de vigilancia, deberá realizar los correspondientes relevos de los vigilantes en un plazo máximo de una (1) hora. Si el vigilante propuesto no satisface las necesidades de la Entidad o presta el servicio de forma deficiente, el supervisor del contrato hará la solicitud de cambio al contratista quien tendrá un plazo no mayor a 3 días hábiles para realizar el mismo. Si los vigilantes no se presentan a laborar en el horario estipulado, el contratista tendrá un plazo no mayor a una (1) hora para reemplazarlos. En este caso se debe justificar la ausencia y asumir la responsabilidad por las situaciones que se presenten.

12. Los vigilantes que sean cambiados por fallas en el servicio no podrán volver a laborar en la Entidad, durante la ejecución del contrato y sus prórrogas si las hubiere.

13. Cumplir con programas de capacitación de su personal de acuerdo con lo establecido en el Decreto 356 de 1994, la normatividad complementaria y la ofertada en la propuesta.

14. Garantizar el servicio del supervisor quien tendrá entre otras funciones las de ser enlace en el desarrollo del contrato, con equipo de cómputo, correo electrónico, línea telefónica y celular para comunicación oportuna y permanente, con la entidad.

15. Ejercer la labor de supervisar permanentemente al personal que presta el servicio, mediante visitas que se realizaran en horarios fijos y según lo acordado con el supervisor del contrato.

16. El personal que prestará el servicio de seguridad y vigilancia deberá diligenciar el Libro de Minuta, donde deberá llevarse estricto control de ingreso y egreso de los elementos pertenecientes a las Instituciones Educativas y sus sedes priorizadas o a los funcionarios, contratistas y visitantes, tales como portátiles, cámara(s), otros y similares. De la misma manera deberá llevar una minuta de registro de cambio de turno y novedades diarias.

17. Mantener y exigir un trato respetuoso hacia los funcionarios y colaboradores de la Entidad, lo mismo que para con todos los ciudadanos que lleguen a la entidad, por parte del personal del servicio de vigilancia

Scanned with CamScanner

18. El personal asignado a la ejecución del contrato no podrá consumir licores o sustancias psicotrópicas, ni encontrarse bajo sus efectos en el ejercicio de sus funciones, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que la Entidad ha depositado en él.
19. Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.
20. Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos establecidos para las tareas asignadas.
21. Suministrar todos los elementos de oficina (equipos, papelería, fotocopias, lapiceros, carpetas, libros, grapadoras, perforadoras, etc) que requiera el vigilante para la prestación del servicio.
22. Controlar el ingreso y salida de las personas de la entidad (sedes educativas cubiertas con el servicio de vigilancia del presente contrato), orientándolas para su correcto desplazamiento dentro de las instalaciones y responder por el control en todos los accesos existentes de acuerdo con las instrucciones que imparte el Supervisor del contrato.
23. Velar por la protección de las personas que laboran en las sedes educativas de la Alcaldía de Cúcuta – Secretaría de Educación Municipal, priorizadas con la prestación de este servicio.
24. Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de bienes muebles, de los funcionarios y/o visitantes, así como la revisión de bolsos, maletines, paquetes y similares tanto al ingreso como a la salida de cada sede educativa asignada.
25. Autorizar la salida de bienes de las sedes educativas cubiertas con la prestación del servicio de vigilancia, previa autorización suscrita por el funcionario responsable de permitir las salidas por parte de la Entidad, así como realizar la consigna, registro y control respectivo.
26. Responder por el oportuno control y cierre de las puertas de las sedes, encendido y apagado de luces.
27. Velar por la custodia y salvaguarda de los insumos, muebles y equipos de la Entidad (cada sede en custodia), o bajo su tenencia y responder por los perjuicios que se causen a la Alcaldía de Cúcuta – Secretaría de Educación Municipal, con ocasión de hurto, perdida, avería, daño o destrucción de bienes muebles, inmuebles, o cualquier hecho que constituya responsabilidad del contratista o de sus empleados y en las que se establezca que hubo negligencia, omisión, impericia y/o falta de diligencia en la prestación del servicio y que no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.
28. Garantizar la restitución de bienes que hayan sido objeto de sustracción de las instalaciones de las sedes educativas asignadas para la prestación del servicio de vigilancia, y que no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito; su restitución en un término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de comunicación del incidente por parte del supervisor del contrato. Nota: La Alcaldía de Cúcuta – Secretaría de Educación Municipal, hará entrega al contratista del inventario de los bienes que ésta tenga a cualquier título.
29. En caso de daño de algún bien de propiedad o a cargo de la Alcaldía de Cúcuta – Secretaría de Educación Municipal, causado por personal de la empresa contratista, ésta será responsable del arreglo del bien, el cual se debe realizar en un término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación del incidente por parte del supervisor del contrato.
30. En el evento que la Alcaldía de Cúcuta – Secretaría de Educación Municipal, cambie la asignación de las sedes educativas cubiertas con el servicio de vigilancia, este será prestado donde le indique la entidad, en el número de puestos requeridos, y de conformidad con los precios ofrecidos en su propuesta en caso de requerir mayor número de servicios.
31. Mantener vigentes todas las licencias requeridas para la prestación del servicio (licencia de funcionamiento y operación, así como la de los equipos tecnológicos o radios de comunicación y demás que requiera para la prestación del servicio, de conformidad con la normatividad aplicable) durante la ejecución del contrato. Si la fecha de vencimiento de la licencia de funcionamiento se presentare durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista se compromete a solicitar la renovación sesenta (60) días calendario antes de la pérdida de vigencia de esta. En caso contrario, por el simple acto de tener vencida la licencia, se deberá ceder el contrato previa autorización de la Entidad o en su defecto se dará por terminado anticipada y unilateralmente el contrato, a partir de la fecha de vencimiento de esta.

Scanned with CamScanner

32. Acreditar la licencia para prestar servicios o actividades de telecomunicaciones y permiso para hacer uso del espectro radioeléctrico expedida por el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, mediante la cual se le otorga licencia para desarrollar actividad de telecomunicaciones y permiso para el uso del espectro radioeléctrico, cuando sea el caso. La licencia y el permiso deberán estar vigentes durante todo el plazo de ejecución del contrato.
33. Mantener vigente los salvoconductos o permisos para la tenencia y porte de las armas de vigilantes, así como los demás permisos y autorizaciones que debe obtener de las autoridades administrativas para el desempeño regular de su actividad y del armamento usado para la prestación del servicio y seguridad privada, el cual será de propiedad exclusiva del Contratista.
34. Mantener vigentes las credenciales del personal al servicio de la Entidad durante toda la ejecución del contrato y sus adiciones si las hubiere.
35. Emplear los equipos y elementos autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, únicamente para los fines previstos en la licencia de funcionamiento.
36. Dar cumplimiento a los acuerdos de niveles de servicio (ANS) descritos en el Pliego de condiciones, a efectos de garantizar la calidad del servicio.
37. Cuando a juicio de la Entidad se requiera reforzar la vigilancia, el número de vigilantes podrá ser aumentado de acuerdo con las necesidades y de conformidad con los precios ofrecidos por servicio, mediante comunicación dirigida por el Supervisor del contrato al Representante Legal del contratista seleccionado, este deberá contar con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, el anexo técnico y el contrato y se deberá suscribir el modificatorio respectivo al contrato.
38. Prestar y garantizar el servicio de reacción inmediata las veinticuatro (24) horas al día todo el mes, en los casos de emergencia y eventualidades, con personal y parque automotor de patrullaje suficientes y disponibles, dotados con equipos de frecuencia propia y disponibles en perímetro urbano y rural de la ciudad de Cúcuta, interconectados con las autoridades respectivas a través de la Red de Apoyo de la Policía Nacional.
39. Elaborar o presentar estudios o iniciativas orientadas a mejorar la prestación del servicio cuando el supervisor, así lo considere.
40. Presentar previa solicitud del supervisor el registro y entrega de dotación y elementos de protección personal de acuerdo con la labor a desarrollar.
41. Presentar previa solicitud del supervisor las evidencias de los programas de capacitación que se llevan a cabo dentro de la empresa. (registros).
42. Presentar previa solicitud del supervisor los registros de las inducciones a sus colaboradores, que laboran en la empresa.
43. Presentar previa solicitud del supervisor el reporte e investigación de accidentes y enfermedades de tipo laboral del personal que se encuentre en sitio al servicio de la Entidad.
44. Presentar previa solicitud del supervisor la tabla de registro de los conceptos de los exámenes ocupacionales de ingreso y periódicos.
45. Presentar previa solicitud del supervisor la certificación para el uso de armas de cada vigilante (en caso de que se requiera).
46. Presentar previa solicitud del supervisor el cuadro de relación de trabajadores que prestan sus servicios para la Entidad, que incluya mínimo la siguiente información: Nombres; Cédula; Horario de trabajo; EPS/IPS (dirección); Celular; Teléfono de contacto de emergencias; Enfermedades registradas o medicamentos usados; Fecha de inicio en la agencia; Examen de ingreso (fecha y recomendaciones); Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos del cargo.
47. Mantener reuniones con los CAI de la policía nacional de los cuadrantes correspondientes a las instalaciones de cada IE o Sede Educativa asignada para la prestación del servicio de vigilancia, y allegar previa solicitud del supervisor las constancias (actas) de dichas reuniones al supervisor del contrato.
48. Presentar previa solicitud del supervisor la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos del cargo.
49. Presentar el registro de rotación de personal.

Scanned with CamScanner

50. Reportar de manera inmediata a los supervisores (CONTRATISTA - ENTIDAD) en caso de cualquier novedad o anomalía presentada en las instalaciones donde se está prestando el servicio.
51. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.
52. Garantizar que el personal asignado a la prestación del servicio guarde absoluta reserva de la información y actividad diaria de los funcionarios, contratistas y visitantes o cualquier otro tipo de información a la que tenga acceso.
53. Entregar los bienes de la Entidad debidamente inventariados en el momento de terminación del contrato.
54. Conservar los archivos, consignas, libros, CDS, cuadernos de minuta y demás documentos relativos a la ejecución del contrato, debidamente identificadas y por un término no inferior a cinco (5) años, después de finalizado el contrato.
55. Garantizar que la organización opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
56. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa y la Alcaldía de Cúcuta.
57. Cumplir con las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato.
58. Garantizar el cumplimiento de protocolos de medidas para la prestación del servicio. Estas medidas incluyen las ordenadas por el Gobierno Nacional para mitigar cualquier tipo de emergencia o disposición e salud pública, de acuerdo con la normatividad expedida por el ministerio de salud y protección social, por el tiempo de vigencia de estas.
59. Dar cumplimiento a los factores adicionales a los mínimos requeridos ofertados para la calificación del proceso de selección que dio origen al contrato.
60. Cumplir con los deberes sobre el tratamiento de datos personales reglamentado en la Ley 1581 de 2012 relacionados con los datos personales que conocerá el vigilante, al tener el control de acceso de visitantes.
61. Impedir, evitar, salvaguardar la sustracción destrucción y las utilizaciones indebidas de los bienes muebles e inmuebles que hagan del inventario asignado y el sitio de trabajo.
62. Realizar rondas periódicas durante la jordana de trabajo por las diferentes áreas de la institución.
63. Revisar los vehículos y paquetes que entren y salgan de la institución, de acuerdo con las instrucciones recibidas por el rector de la Institución Educativa.
64. Verificar que las puertas y ventanas de las instalaciones de las Instituciones Educativas; queden debidamente aseguradas cuando se retire el personal.
65. Informar sobre las novedades que se presenten en el desarrollo de sus funciones.
66. Velar por el buen funcionamiento de los equipos, materiales y suministros asignados a la unidad.
67. Mantener buenas relaciones interpersonales con los demás miembros de la Institución educativa.
68. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia en la atención de sus obligaciones.
69. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
70. Cumplir con las condiciones de modo, tiempo y lugar de acuerdo con lo estipulado en el presente proceso de contratación.
71. Disponer de una línea de teléfono fijo, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la SEM, por el plazo de ejecución del contrato.
72. Las demás funciones que se le asignen y que sean afines con la naturaleza de las actividades.

11. – Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo

Scanned with CamScanner

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en los estudios previos, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes amparos:

RIESGO	VALOR Y VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO	El cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y SEIS (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo.
DE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y SEIS (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Conforme a lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad requiere que el contratista constituya esta póliza para que cubra la protección de eventuales reclamaciones de terceros derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones hechos u omisiones del futuro contratista durante la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección
ASEGURADO:	**MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** y **EL CONTRATISTA**
BENEFICIARIO:	**MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** y **LOS TERCEROS AFECTADOS**.
VALOR ASEGURADO	**DOSCIENTOS (200) S.M.L.M.V.** (Numeral 3º Articulo 2.2.1.2.3.1.17 decreto 1082 de 2015)
AMPAROS DE LA PÓLIZA:	Operan sin aplicación de Sublímites salvo lo señalado en el Literal f) y son: a) PREDIOS LABORES Y OPERACIONES (Básico de Responsabilidad Civil Extracontractual). **b)** Cobertura para amparar los perjuicios relativos al Daño Emergente y el Lucro Cesante. **c)** Perjuicios Extra patrimoniales. **d)** Amparo Patronal. e) Vehículos Propios y no propios. f) Anexo de Responsabilidad Civil Extracontractual para la protección de los bienes por un valor de 300 S.M.L.M.V. g). Errores de Puntería (Uso de Armas de fuego)
DEDUCIBLE ADMITIDO	El deducible contratado no podrá contradecir lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.
VIGENCIA	Por todo el período de ejecución del contrato
RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la Póliza.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

12. – Supervisión.

La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por el Subsecretario de Desarrollo del Talento Humano Educativo., de conformidad al acto administrativo de delegación de la facultad de contratación, en tal virtud se designará el mismo a través de acto administrativo de

Scanned with CamScanner

designación, este funcionario controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del contratista. Para tal efecto tendrá las siguientes funciones:

1. Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
2. Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista.
3. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
4. Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.
5. Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo.
6. Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.
7. Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen.
8. Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta.
9. Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
10. Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.
11. Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas.
12. Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.
13. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
14. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
15. Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello.
16. Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud.
17. Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
18. Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato.
19. Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al MUNICIPIO en asuntos relacionados con la ejecución del mismo.
20. Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.
21. Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas.

Scanned with CamScanner

22. Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.
23. Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
24. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
25. Expedir la Certificación de Cumplimiento del Servicio a entera Satisfacción, junto con el respectivo Informe de Supervisión dentro de los cinco (5) días siguientes a partir de la entrega de los documentos exigidos en la cláusula Forma de Pago- del presente contrato.
26. Solicitar a la División Financiera y Presupuesto los correspondientes estados de cuentas del contratista.
27. Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso.
28. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
29. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del MUNICIPIO y saldos a favor del contratista.
30. Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

13. – - Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

13.1. La Invitación Pública, el Estudio Previo y el Análisis del Sector.
13.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
13.3. La oferta técnica, jurídica, financiera y económica presentada por parte del Contratista **UT EDUCACION SEGURA25** representada legalmente por **MIGUEL ANTONIO CIFUENTES VANEGAS,** identificado con la CC No. 80.763.212, entidad ubicada en la Carrera 61 No. 97 – 47 en la ciudad de Bogotá D.C., email proviturin@gmail.com, numero de celular 3176450277..
13.4. Los Informes de actividades presentados por el Contratista.

14. – Perfeccionamiento y Ejecución.

El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes. Para su ejecución requiere de los siguientes documentos: **(i)** el registro presupuestal; **(ii)** De la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 11 del presente Contrato y **(iii)** De la suscripción del acta de inicio del contrato celebrado.

15. – - Liquidación

El presente contrato será objeto de, liquidación de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

16. – - Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual

El contrato resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, en el sector urbano y rural.

Las partes suscriben el presente documento además del documento físico, a través de la plataforma de SECOP II, mediante SELLO DE TIEMPO el cual goza de

Scanned with CamScanner

seguridad y validez jurídica de la fecha y hora exacta en la generación, envió y recepción de la información electrónica, que se encuentra configurada como firma electrónica en el portal de SECOP II, en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el Capítulo III de la Ley 527 de 1999, art. 4 y 7 del Decreto 2364 de 2012, artículos 243 y 247del Código General del Proceso, y demás nomas que las modifiquen, aclaren o complementen.

Para constancia, se firma por las partes a fecha: 26/03/2025

Por La Entidad: Por El Contratista:

LUIS JAVIER CHAVES CALSADA	MIGUEL ANTONIO CIFUENTES VANEGAS
Secretario de Educación (E) Municipio de San José de Cúcuta	UT EDUCACION SEGURA25 CC No. 80.763.212

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma Fecha
Proyectó Aspectos Jurídicos	TATIANA ALEJANDRA CACERES GARCIA	Abogada Contratista SEM	
Revisión Aspectos Financieros	OSCAR DANIEL DIAZ BOTIA	Subsecretario Administrativo Recursos Físicos y Financieros de la Secretaría de Educación	
Revisión Aspectos Técnicos	JONATHAN ALEXANDER MURCIA VARGAS.	Subsecretario de Desarrollo del Talento Humano Educativo.	
Revisión Aspectos Jurídicos	JUAN SEBASTIAN RINCÓN OLIVARES	Abogado Contratista SEM	
Revisión Aspectos Jurídicos	WILLIAN RAMIREZ AYALA	Abogado Contratista SEM	

Scanned with CamScanner