CONTRATISTA: **SERVICIOS EMPRESARIALES, RESIDENCIALES Y AMBIENTALES S.A.S**

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: NIT No. 900.889.870-1

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO, DESINFECCIÓN, LIMPIEZA Y CAFETERÍA, SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES LOCATIVAS INTERNAS, ASÍ COMO TAMBIÉN LA LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE PENDONERAS DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($779.423.374).

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 9900001100 del 13 de enero del 2026

Entre los suscritos a saber **FERNANDO ALBERTO TAMAYO OVALLE**, mayor de edad, domiciliada y residente en la ciudad de CALI, identificada con la cédula de ciudadanía N° 16.364.502 expedida en Tuluá (Valle del Cauca), quien actúa en su condición de Director General de la **BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO**, nombrado mediante Decreto 1-17- 0002 de enero 1 de 2024 y con Acta de posesión N° 0025 de enero 1 de 2024, debidamente facultada, quien actúa en nombre y representación de la Biblioteca Departamental, establecimiento público, creado mediante Decreto 1276 de 1953 y quien en lo sucesivo se denominará la BIBLIOTECA, por una parte y por la otra la **SERVICIOS EMPRESARIALES, RESIDENCIALES Y AMBIENTALES S.A.S**, con Nit. No. 900.889.870-1, Matrícula No. 936463-16 del 17 de septiembre del 2015, constituida mediante documento privado del 01 de septiembre de 2015 de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 17 de septiembre de 2015 con el No. 20138 del Libro IX, representada legalmente por el señora **JANNY ANDREA LASSO TRIVIÑO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 29.181.417 expedida en Cali, quien para los efectos de este contrato se denominará EL

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato que se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales vigentes, contenido en las siguientes cláusulas, previas estas consideraciones: **1)** Que la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero dio inicio a la LICITACION PUBLICA No. 100.12.07-163-2026 cuyo objeto consistió en: PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO, DESINFECCIÓN, LIMPIEZA Y CAFETERÍA, SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES LOCATIVAS INTERNAS, ASÍ COMO TAMBIÉN LA LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE PENDONERAS DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO. **2)** Que, mediante informe final del comité evaluador se recomendó a el director general de la Biblioteca Departamental, adjudicar el proceso de licitación No. 100.12.07-163-2026 al proponente **SERVICIOS EMPRESARIALES RESIDENCIALES Y AMBIENTALES S.A.S.**, por reunir los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y haber obtenido 1.002. **3)** Que, mediante Resolución No. 100.03.02.078 del 10 de febrero del 2026, el director general de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero adjudicó el contrato derivado de la Licitación Pública No. 100.12.07-163-2026 a la empresa **SERVICIOS EMPRESARIALES RESIDENCIALES Y AMBIENTALES S.A.S. 4)** Que acorde con lo anterior, se acuerdan las siguientes clausulas: **PRIMERA. OBJETO:** "**PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO, DESINFECCIÓN, LIMPIEZA Y CAFETERIA, SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES LOCATIVAS INTERNAS, ASÍ COMO TAMBIÉN LA LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE PENDONERAS DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO**.". De conformidad con la propuesta presentada por el contratista, los estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos contractuales los cuales hacen parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. **SEGUNDA. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:** Además de los deberes señalados en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, las siguientes obligaciones: 1) Efectuar el pago conforme a lo señalado en la licitación Pública. 2) Analizar y responder los requerimientos que formule EL CONTRATISTA dentro de los términos del presente contrato.3) Entregar los materiales y dotaciones necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. 4) Supervisar de conformidad con la ley el presente contrato.5) Informar de cualquier acontecimiento que atente contra la ejecución objeto de la futura contratación. 6) Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la ejecución.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El proponente deberá certificar que cumple con las siguientes condiciones técnicas para la prestación del servicio:

- Nueve (9) Operarios (a) de aseo fijo: Operarios para el servicio de aseo y cafetería

- Un (1) Operario de mantenimiento – todero capacitado para trabajo en altura nivel básico. El horario laboral se manejará con turnos de ocho (8) horas diarias de acuerdo a necesidad del cliente, sin superar las 44 horas laborales de lunes a sábados.

- Un (1) Operario de mantenimiento - todero certificado en alturas y electricidad. El horario laboral se manejará con turnos de ocho (8) horas diarias de acuerdo a necesidad del cliente, sin superar las 44 horas laborales de lunes a sábados.

- Los Domingos se cubrirá con dos operarios adicionales en jornada de seis (6) horas diarias, diferentes al personal fijo operativo.

- Las brigadas se realizarán con mínimo dos (2) operarios jardineros por 5 días de forma mensual para el corte de zonas verdes, corte de césped, con levantamiento, limpieza y bote de los desechos vegetales de la poda. La recolección de todos los desechos y disposición final de todos los diferentes residuos o basuras que deje la brigada están a cargo del contratista.

- Las brigadas de poda deberán programarse con el supervisor del contrato o la persona a quien se designe para llevar control sobre las mismas. Adicionalmente, el contratista deberá realizar la entrega de los lotes y los espacios a los cuales se les realizó la brigada de poda y corte de césped al supervisor o a la persona quien sea designada, con el fin de dar el aval y la aprobación del trabajo realizado.

- El contratista deberá realizar la limpieza y retiro de maleza en los alrededores del Saturno y el Colibrí al igual que sobre la Calle 5ta en el área de las escalinatas y fachada de la Biblioteca Departamental. Adicionalmente se deberá realizar la limpieza y retiro de maleza al interior de la Sala Infantil en las instalaciones de la Entidad de forma mensual.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

- El contratista deberá asignar un supervisor el cual estará encargado de revisar y verificar que las actividades de aseo y limpieza se estén llevando de la mejor manera y garantizando la calidad del servicio prestado. Este deberá realizar visita de supervisión dos (2) veces por semana.

DESCRIPCION	CANTIDAD	UBICACION
Operarios de aseo fijo, ocho (8) horas de lunes a viernes de 6:00am a 3:00pm, de 10:00am a 7:00pm o según lo defina la Entidad acorde a la necesidad del servicio. Sábados de cubrirá la jornada desde las 8:00am hasta las 4:00pm incluido todos los insumos y herramientas.	9	Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero ubicada en la Calle 5 # 24ª – 91
Operarios de mantenimiento - toderos fijo, ocho (8) horas de lunes a viernes de 6:00am a 3:00pm, de 10:00am a 7:00pm o según lo defina la Entidad acorde a la necesidad del servicio. Sábados de cubrirá la jornada desde las 8:00am hasta las 4:00pm incluido todos los insumos y herramientas.	2	Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero ubicada en la Calle 5 # 24ª – 91

*Los horarios podrán variar durante el desarrollo del contrato, de acuerdo a las necesidades de la Biblioteca, obligándose al contratista de cumplir con estos cambios de conformidad con las instrucciones que sobre el particular sean impartidas.

*La totalidad del personal operativo empleado bajo este contrato deberá estar asegurado por la ARL.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de las contenidas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1. El contratista deberá presentar cronograma de ejecución de actividades, especificando la duración de cada una, características especiales, y la unidad de información a intervenir. Este cronograma será objeto de verificación por parte del supervisor, y el contratista se obliga a mantenerlo actualizado de conforme al desarrollo de actividades. El retraso sobre el cronograma presentado por el contratista se entenderá como causal de incumplimiento parcial del contrato.
2. El contratista deberá suministrar personal especializado en el área de trabajo a desarrollar, con la experiencia necesaria para llevar a cabo cada una de las actividades descritas en el presente documento, este personal deberá aportar certificados de labores contratadas anteriormente que acrediten el trabajo a realizar.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

3. El contratista deberá estar disponible a los requerimientos de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero y presentar un servicio rápido y eficiente cada vez sea requerido.
4. Proveer todos los elementos, materiales, insumos, herramientas para la ejecución del objeto contractual, esto incluye los elementos de seguridad y protección para el personal que realizará la actividad.
5. Reportar al supervisor del contrato las actividades ejecutadas y novedades que se presenten.
6. Utilizar los insumos, equipos, herramientas y maquinaria de la mejor calidad para garantizar la calidad de los trabajos realizados. En el caso de confirmar la baja calidad de los productos, el contratista está obligado a cambiar los por productos.
7. La BIBLIOTECA, durante la vigencia del contrato podrá hacer todas las recomendaciones que considere pertinentes para lograr la ejecución contractual.
8. La BIBLIOTECA, por medio de la supervisión del contrato, podrá solicitar el cambio de algún (nos) operario (s), el cual deberá efectuarse, siguiendo la respectiva recomendación.
9. Será de la autonomía y responsabilidad del CONTRATISTA la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes.
10. La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
11. El CONTRATISTA deberá suplir las faltas de asistencia de personal con la debida prontitud e igualdad de condiciones cuando sea necesario.
12. Ajustarse a los cambios de horario de actividades a desarrollar en el área de trabajo, en el evento que llegare a modificarse el horario de labores en las mismas.
13. El contratista deberá mantener siempre en perfecto estado de limpieza el sitio de trabajo.
14. Cumplir con lo establecido en el objeto contractual además de las instrucciones impartidas por el funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato.
15. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidas en los Estudios previos, Invitación Publica y Contrato.
16. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan, dicha persona se deberá presentar y hacerle conocimiento de esta al supervisor del contrato.
17. 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 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
18. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, los expedientes y

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

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.

19. 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.
20. 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.
21. El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, a que su personal esté 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.
22. 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.
23. Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.
24. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato.
25. Acreditar y presentar al supervisor del contrato en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
26. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Biblioteca y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
27. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Biblioteca.
28. El contratista deberá cumplir con las garantías ofertadas a la Biblioteca Departamental.
29. La oferta presentada deberá contener los costos y gastos que se deriven por servicios, mano de obra y materiales. Estos serán asumidos en su totalidad por el contratista.
30. Cumplir con las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.

PARÁGRAFO: Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA BIBLIOTECA, se procederá a notificarle al CONTRATISTA para que adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitárselos a la BIBLIOTECA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

que fije EL LA BIBLIOTECA, la misma podrá hacerlo directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

En cualquiera de los eventos anteriores el CONTRATISTA autoriza a LA BIBLIOTECA, a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al contratista.

En todo caso LA BIBLIOTECA podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.

Aceptar los procedimientos administrativos que determine LA BIBLIOTECA, para la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio de aseo único y exclusivamente en las dependencias de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO o donde le sea asignado.
2. Emplear para la prestación de los servicios de aseo, personal saludable, entrenado y calificado, debidamente uniformado e identificado con su respectivo carnet.
3. Cumplir con las normas de seguridad industrial dentro de las instalaciones de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO.
4. Suplir las fallas del personal de aseo con la debida prontitud e igualdad de condiciones.
5. El contratista seleccionado deberá observar en el cumplimiento del contrato, el acatamiento de las normas legales y procedimiento establecidos por el Gobierno Nacional.
6. El contratista atenderá en debida forma los reclamos que presente la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO, en relación con el servicio de aseo y adoptar, las medidas correctivas de manera inmediata para evitar la reincidencia en los hechos.
7. La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal asignado para el aseo de sus instalaciones, cuando a su criterio así lo decida. En las eventualidades y por motivos ajenos a la Institución, en que uno de los aseadores no se presentare a trabajar, el contratista suplirá dicha ausencia de manera inmediata.
8. Todo el personal designado por el CONTRATISTA para el aseo y mantenimiento de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO, debe haber sido debidamente seleccionado, capacitado y entrenado para una eficaz prestación del servicio.
9. Para la ejecución del contrato, el oferente que resulte favorecido deberá realizar y colocar al servicio de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO lo siguiente:

- Barrer, trapear, lavar, brillar pisos y guarda escobas. Limpiar. desmanchar paredes y divisiones en vidrio. Barrer y lavar pasillos y escaleras.
- Barrer la zona de parqueo interna y externa de la entidad. Aspirar, desmanchar y brillar muebles

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

- Desocupar y limpiar las papeleras.
- Limpiar escritorios, teléfonos, estanterías, material bibliográfico y archivadores.
- Limpiar. desempolvar cuadros y elementos decorativos. Limpiar, brillar placas y letreros.
- Limpiar desempolvar y desinfectar exteriormente máquinas y equipos de cómputo.
- Limpiar, desmanchar y desinfectar baños, manteniéndolos dotados de insumos.
- Limpiar y desempolvar persianas. Limpiar vidrios interior y exteriormente.
- Limpieza de la fachada, paredes, muros exteriores con Hidro lavadora.
- Limpieza de pisos exteriores e interiores con Hidro lavadora.
- Asear las gradas de acceso a los sótanos. Limpiar las telarañas.
- Limpieza, desinfección y mantenimiento de pendoneras de la fachada de la entidad.
- Limpieza, desinfección y mantenimiento de ductos y rejillas de aire acondicionado.
- Limpieza, desinfección y mantenimiento tipo minga de zonas específicas de la Biblioteca.
- Mantener integralmente los jardines y zonas verdes de la Biblioteca (podar, regar, cortar, fumigar, etc.).

El oferente deberá comprometerse y evidenciar en su propuesta que posee dentro de su inventario el siguiente equipo mínimo para la prestación del Servicio.

A. Escaleras y Andamios, equipo certificado para trabajo en alturas.
B. Mangueras, las que se requieran para dar un buen servicio.
C. Avisos preventivos durante las actividades de limpieza de pisos.
D. Hidro lavadora industrial (1)
E. Brilladora Industrial (1)
F. Guadañadora (2)
G. Auto scrubber (1)
H. Contenedores de 780 Lt (2)
I. Multifuncionales (3)

MATERIALES E INSUMOS: El contratista suministrara todos los materiales y productos que se requieran para el aseo como traperos, escobas, escobillones, desinfectantes, limpiadores, bolsas de basuras, entre otros.

Los insumos mínimos mensuales a entregar son los siguientes:

ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA			
ITEM	**DETALLE ELEMENTO**	**CANT.**	**U. MEDIDA**

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

1	ACEITE MINERAL	1	GALON
2	ACIDO MURIATICO	1	GALON
3	ALCOHOL INDUSTRIAL X 1000 CC	2	GALON
4	AMBIENTADOR AEROROSOL	2	UNIDAD
5	AMBIENTADOR	18	GALON
6	AROMATICAS CAJA DE 20 SOBRES	4	CAJA
7	ATOMIZADOR PLASTICOS 500 CC	6	UNIDAD
8	AZUCAR BLANCA X 200 SOBRES X PAQUETE	2	PAQUETE
9	AZUCAR	30	LIBRA
10	BALDES PLASTICOS DE 10 LTRS	1	UNIDAD
11	BAYETILLA BLANCA	9	METRO
12	BAYETILLA ROJA	9	METRO
13	BAYETILLA DE MICROFIBRA	5	UNIDAD
14	BEBIDA DE FRUTAS ROJOS EN CAJA DE 20 SOBRES	4	CAJA
15	BEBIDA DE PANELA INSTANTANEA CAJA DE 25 SOBRES	4	CAJA
16	BLANQUEADOR	18	GALON
17	BOLSA PLASTICA BLANCO DE 55X55X10	20	PAQUETE X 10
18	BOLSA PLASTICA BLANCO DE 65X110X10	20	PAQUETE X 10
19	BOLSA PLASTICA BLANCO DE 80X110X10	20	PAQUETE X 10
20	BOLSA PLASTICA NEGRA DE 55X55X10	20	PAQUETE X 10
21	BOLSA PLASTICA NEGRA DE 65X110X10	20	PAQUETE X 10
22	BOLSA PLASTICA NEGRA DE 80X110X10	20	PAQUETE X 10
23	BOLSA PLASTICA TIPO INDUSTRIAL	20	PAQUETE X 10
24	BOLSA PLASTICA VERDE DE 55X55X10	20	PAQUETE X 10
25	BOLSA PLASTICA VERDE DE 65X110X10	20	PAQUETE X 10
26	BOLSA PLASTICA VERDE DE 80X110X10	20	PAQUETE X 10
27	BRILLA METAL TUBO X 70G	1	UNIDAD
28	CAFÉ AGUILA ROJA	35	LIBRA
29	CAFÉ EN CÁPSULAS NESPRESSO SABORES VARIADOS	35	LIBRA

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

30	CARRITO ESCURRIDOR 36LT TASK PRO	1	UNIDAD
31	CERA EMULSIONADA NEUTRA	6	GALON
32	CERA POLIMERICA	3	GALON
33	CREOLINA	1	GALON
34	GORRO / COFIA DESECHABLE BLANCO ORUGA X100 UND QUIRÚRGICO	1	CAJA
35	CEPILLO PARA LIMPIAR SANITARIOS	2	UNIDAD
36	DISCO DE FIELTRO O FELPA PARA PULIR Y ADAPTAR A PULIDORA PARA BRILLADO DE MARMOL	1	UNIDAD
37	DESENGRASANTE GALON	6	GALON
38	DETERGENTE EN POLVO	6	KLIBRA
39	DETERGENTE LIQUIDO	6	GALON
40	DISPENSADOR JABON LIQUIDO PARA ANCLAR A PARED	1	UNIDAD
41	DISPENSADOR PAPEL HIGIENICO PARA ROLLO YUMBO	1	UNIDAD
42	EMBUDO PEQUEÑO	1	UNIDAD
43	ESCOBA CERDA DURA 35 CM	3	UNIDAD
44	ESCOBA CERDA SUAVE 35 CM	3	UNIDAD
45	ESPONJILLA ABRASIVA	7	UNIDAD
46	ESPONJILLA EN ESPUMA ENMALLADA	7	UNIDAD
47	FILTRO PARA GRECA GRANDE	1	UNIDAD
48	FROTEX - CREMA X 550 GRS	6	UNIDAD
49	GAFAS SEGURIDAD	11	UNIDAD
50	GUANTE INDUSTRIAL LATEX CALIBRE 25 TALLA 8 AMARILLO	9	PAR
51	GUANTE INDUSTRIAL LATEX CALIBRE 25 TALLA 8 NEGRO	9	PAR
52	GUANTE DE NITRILO COLOR NEGRO TALLA M (3) L (3)	1	CAJA
53	INSECTICIDA PARA VOLADORES 350 CC SPRAY	2	UNIDAD
54	JABON LIQUIDO PARA MANOS X GALON	3	GALON

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

55	JABON EN POLVO 1A AJAX 500 CC	6	UNIDAD
56	LAVAPLATOS EN CREMA 900 GR	2	UNIDAD
57	LIMPIAVIDRIOS	4	GALON
58	LIMPION	4	METRO
59	LIQUIDO CUBRE RASGUÑOS	1	UNIDAD
60	LUSTRADOR DE MUEBLES 240 CC	1	UNIDAD
61	MEZCLADORES MADERA PAQ DE 500	1	PAQUETE
62	PAÑO ABSORVENTE MULTIUSOS 38 X 25 CM	2	UNIDAD
63	PAÑUELOS DOBLE HOJA DE 70 UNID	3	CAJA
64	PAPEL HIGIENICO 400 MTS BLANCO	100	ROLLOS
65	PAPEL HIGIENICO DOBLE HOJA BLANCO PAQUETE X 12	1	PAQUETE X 12
66	PASTILLAS DE CLORO	18	UNIDAD
67	PASTILLAS DESINFECTANTES PARA BAÑO (AZUL)	18	UNIDAD
68	PAD NEGRO, ROJO BLANCO X 20" PARA BRILLADORA	1	UNIDAD
69	POCILLO PARA CAFÉ CON SU RESPECTIVO PLATO (JUEGO)	2	JUEGO
70	REPUESTO METALICO PARA PEREZOSOS CON SU RESPECTÎVOS PALOS 80 CM	3	UNIDAD
71	RECOGEDORES CON BANDA	3	UNIDAD
72	SABRA COLOR VERDE	7	UNIDAD
73	SERVILLETA PAPEL DOBLE HOJA BLANCA DE 25 X 15 CM PAQ 100 UND	2	PAQUETE
74	SHAMPOO PARA ALFOMBRAS	1	GALON
75	TAPABOCA DESECHABLES CAJA DE 50	1	CAJA
76	TARROS PARA EMPACAR INSUMOS LIQUIDOS	6	UNIDAD
77	TE PARA INFUSIÓN CAJA DE 20 SOBRES	4	CAJA
78	THERMO BOMBA 1,9 LITROS	1	UNIDAD
79	TOALLA DE MANO DOBLE HOJA ROLLO 100 MTS DE 15 CM ANCHO	6	ROLLO
80	TRAPERO DE 350 GR DE 32 CM DE LARGO	3	UNIDAD

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

81	VARSOL INHOLORO	1	GALON
82	VASOS CARTON X 4 ONZAS PAQ X 50	4	PAQUETE X 50

DOTACIÓN DE OPERARIOS: El contratista deberá suministrar la dotación completa a todo el personal que destine para la prestación del servicio como uniformes, calzado, tapabocas, gorros, guantes, cinturones ergonómicos, equipos de arnés, entre otros.

SEDE OPERATIVA: El proponente debe evidenciar que cuenta con una sede administrativa donde se evidencia como mínimo las siguientes áreas:

- ✓ Área de talento Humano
- ✓ Área administrativa, financiera y contable
- ✓ Área de Operaciones
- ✓ Área de Maquinaria
- ✓ Bodega e inventario de insumos

La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO se reserva el derecho de realizar una visita a las instalaciones de los oferentes, para verificar el cumplimiento de este requisito.

OTRAS CONSIDERACIONES TÉCNICAS: En caso de Inasistencia del personal independiente de la causa, el contratista deberá suplirla de forma inmediata con personal de iguales o mejores calidades al inicialmente vinculado.

En caso de cambio de personal, cuando por solicitud de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO se requiera el cambio de alguien del personal o de todo el personal, dicha solicitud deberá atenderse por parte del contratista de forma inmediata. Los precios deben incluir salarios, prestaciones sociales y descuentos de Ley.

TERCERA. INFORMES: En desarrollo de las cláusulas primera y segunda del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas con la periodicidad mensual. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. **CUARTA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:** En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones: 1. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su actividad. 3. Suscribir oportunamente el acta de

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

liquidación del contrato, conjuntamente con el supervisor del contrato. 4. Contar con personal idóneo y calificado, garantizado la buena calidad de los servicios prestados. 5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 6. Respetar las normas y reglamentos DE LA BIBLIOTECA. **QUINTA. PRESTACIONES SOCIALES**: De conformidad con el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso el presente contrato de prestación de servicios genera relación laboral y por consiguiente el contratista no tiene derecho a reclamar A LA BIBLIOTECA ninguna prestación, de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago de los honorarios pactados. **SEXTA. VALOR TOTAL DEL CONTRATO**: El valor del presente contrato es la suma de **SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($779.423.374) INCLUIDO EL IVA. SÉPTIMA. FORMA DE PAGO**: La Entidad pagará al contratista acorde con los bienes recibidos y los servicios prestados, treinta (30) días posteriores a la presentación de la factura electrónica por parte del contratista, previa verificación por parte del supervisor. El contratista deberá presentar las respectivas facturas adjuntando, planilla de pago de parafiscales, informe de actividades y certificación bancaria, con la cual se anexará la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Todo pago a que se obliga LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL, en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor del contrato y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

Si por causa del retraso del contratista en la entrega de documentos, se demora la liquidación del acta parcial o final, el contratista no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o de suma adicional alguna. LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO pagará al contratista previo al cumplimiento de todos los requisitos de ley en el área de tesorería, **adicionalmente el contratista deberá cargar la factura en la plataforma del SECOP II con su respectivo informe de actividades y planilla de pago de seguridad social.**

El Contratista deberá acreditar ante la oficina de tesorería de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL si es

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

"Gran Contribuyente", "autorretenedor" y la actividad económica que desarrolla suministrando el RUT.

Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Distrital a que haya lugar. Además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

ESTAMPILLAS, TASA Y CONTRIBUCIONES DEPARTAMENTALES	**PORCENTAJE**
Prodesarrollo	2,0
Prounivalle	2,0
Procultura	1,0
Prohospital	1,0
Prouceva	0,5
Prounipacifico	0,5
Proelectrificación Rural	0,2
Tasa Prodeporte	2,5
*Contribución Seguridad	5,0
TOTAL	**14,7**
***LA CONTRIBUCIÓN PARA LA SEGURIDAD SOLO APLICA PARA CONTRATOS DE OBRA Y MANTENIMIENTOS DE PLANTA**	

OCTAVA. - SUPERVISIÓN: LA BIBLIOTECA, supervisará el cumplimiento cabal de las obligaciones del contrato a través de la Dirección Administrativa y Financiera o quien designe la Directora General, quien velará por el cumplimiento del contrato de conformidad con lo previsto en el Artículo 4º. de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011. El supervisor de este contrato tendrá como funciones generales las siguientes actividades: El supervisor ejercerá, en nombre de **LA BIBLIOTECA**, un control integral sobre el pliego de condiciones definitivo, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. Además de las actividades generales antes mencionadas y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, la Supervisión apoyará, asistirá y asesorará a **LA BIBLIOTECA** en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico, jurídico, socioambiental y presupuestal que se susciten

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

durante la ejecución del contrato hasta su liquidación. Así mismo, prestará asesoría relacionada con la ejecución del contrato cuando la situación judicial o administrativa así lo requiera sin que implique un costo adicional. El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, ambientales, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones. Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenarle al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al supervisor, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para LA BIBLIOTECA. **NOVENA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: LA BIBLIOTECA**. Cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 9900001100 del 13 de enero del 2026, Apropiación Presupuestal:Item: 1 Valor: 437.000.000 COP Apropiación Presupuestal: 12330401/1224/2-120202008/9999999999999999/9999999999999: ESTAMPILLA PROUNIVAL/BIBLIOTECA DEPARTAME/Servicios prestados/GENERICA/BIBLIOTECA DEPARTAME, Item: 2 Valor: 445.812.437 COP Apropiación Presupuestal: 12100001/1224/2-120202008/9999999999999999/9999999999999: RECURSOS PROPIOS CON/BIBLIOTECA DEPARTAME/Servicios prestados/GENERICA/BIBLIOTECA DEPARTAME, Para la vigencia 2026. **PARÁGRAFO I:** El pago se realizará según la disponibilidad presupuestal mensualizada de caja - PAC. **PARÁGRAFO II:** Los pagos correspondientes al valor del presente contrato se harán previa presentación de los informes correspondientes, constancia de la prestación del servicio suscrita por el supervisor y el pago de los aportes relativos al sistema integral de seguridad social. **PARÁGRAFO III:** Se entiende que, en el valor del presente contrato, están incluidos todos los honorarios del contratista y los demás costos para la legalización y ejecución del mismo. **DÉCIMA. PLAZO Y EJECUCIÓN**: El plazo para la ejecución del objeto del presente proceso será hasta el 31 de octubre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento. **DÉCIMA PRIMERA. CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**: De conformidad con lo dispuesto en el informe de evaluación del proceso, el Comité evaluador sugirió al contratista, para ser el proponente seleccionado para la prestación del servicio, de conformidad con los

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

requisitos dispuestos en el pliego de condiciones definitivo. **DÉCIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**. El contratista se compromete a cumplir con su obligación de afiliación a salud y pensiones, como independiente debiéndose cotizar de acuerdo con las bases de cotización de las normas vigentes, por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por Cuatro (04) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Artículo 4 de la Ley 797 de 2003, Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, Ley 1562 de 2012, y demás normas que regulan la materia. El no cumplimiento de lo antes estipulado dará lugar a que **LA BIBLIOTECA**, descuente en el Acta de Liquidación Final, el valor dejado de aportar. **PARÁGRAFO I:** El contratista deberá acreditar durante la ejecución del contrato el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos laborales), en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia. **DÉCIMA TERCERA. CESIÓN: LA BIBLIOTECA** celebra este contrato en consideración del contratista y por tal motivo no le será permitido a éste la cesión o traspaso total o parcial a otra persona o entidad, sin previa autorización escrita de **LA BIBLIOTECA**. La cesión requerirá un contrato sujeto a las mismas disposiciones que rigen para el contrato original y lo que **LA BIBLIOTECA** considera oportuno adicionar, en tal caso, de ceder total o parcialmente los derechos, ésta no podrá causar ningún costo adicional para **LA BIBLIOTECA**. En todo caso el contratante verificará que la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a) sea igual o superior a la del contratista. **DÉCIMA CUARTA. MULTAS**: En caso que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato, **LA BIBLIOTECA** podrá imponer al CONTRATISTA, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalente al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas. **PARÁGRAFO I**: La imposición de las multas se tramitará y se hará efectiva de conformidad con lo establecido en el parágrafo del Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Contra dicha resolución procede el recurso de Reposición de conformidad con el Artículo 77, inciso 2 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO II**: La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato. **DÉCIMA QUINTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** De conformidad con el numeral 3 del

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso el presente contrato de prestación de servicios generará subordinación, ni relación laboral y, por consiguiente, el CONTRATISTA no tiene derecho a reclamar a LA BIBLIOTECA, 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 cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato. El contratista será responsable ante las entidades 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 BIBLIOTECA** o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **DÉCIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Que, la SERVICIOS EMPRESARIALES, RESIDENCIALES Y AMBIENTALES S.A.S, con Nit. No. 900.889.870-1, Matrícula No. 936463-16 del 17 de septiembre del 2015, constituida mediante documento privado del 01 de septiembre de 2015 de Cali ,inscrito en esta Cámara de Comercio el 17 de septiembre de 2015 con el No. 20138 del Libro IX, representada legalmente por el señora JANNY ANDREA LASSO TRIVIÑO, identificado con cedula de ciudadanía No. 29.181.417 expedida en Cali, declara bajo la gravedad de juramento la inexistencia de conflictos de interés, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995. Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y en las demás normas sobre la materia. **DÉCIMA SÉPTIMA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones:1) Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de LA BIBLIOTECA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4) Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5) Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6). El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **DÉCIMA OCTAVA. RESPONSABILIDAD:** EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula primera y segunda del presente Contrato. **DÉCIMA NOVENA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una persona independiente de LA BIBLIOTECA y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones,representaciones o compromisos en nombre de LA BIBLIOTECA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

VIGÉSIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: LA BIBLIOTECA podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1) por mutuo acuerdo de las partes. 2) cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente a juicio de LA BIBLIOTECA 3) cuando exista un detrimento patrimonial sobreviniente del CONTRATANTE que se genere por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. 4) cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo del CONTRATISTA. 5) Por decisión unilateral del CONTRATANTE en caso de incumplimiento por parte del contratista. 6) Por incumplimiento del objeto contractual y/o las actividades pactadas. 7) por la no presentación del informe que establece la cláusula tercera del presente contrato. 8) por las demás establecidas en la Ley. **VIGÉSIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar a LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO, a título de pena, una suma equivalente al Veinte por Ciento (20%), del valor total del contrato por el incumplimiento LA BIBLIOTECA hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios. **PARÁGRAFO I:** LA BIBLIOTECA hará efectiva directamente la cláusula penal pudiendo acudir para el efecto, entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudas al CONTRATISTA o cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva de conformidad con la Ley 1150 de julio 16 de 2007, previo agotamiento de un debido proceso en el cual se garantiza el derecho de defensa teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto en el Artículo 2.21.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. Contra dicha resolución procede el recurso de reposición de conformidad con el inciso 2 del Artículo 77 de la Ley 80 de 1993 el Artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **VIGÉSIMA SEGUNDA. GARANTÍAS:** El Contratista deberá constituir a favor de LA BIBLIOTECA alguna de las garantías admisibles y contempladas en el Titulo III. Garantías del Decreto 1082 de 2015, El Contratista deberá amparar y constituir los riegos derivados del cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales enunciadas en los Artículo, 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.8 en lo que hace relación a la garantía de cumplimiento, de igual forma deberá cumplir con la suficiencia de la garantía tal como lo señala los Artículos

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.1.9, del mencionado Decreto. **a)CUMPLIMIENTO:** De las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de cumplimiento defectuoso, cuando ellas sean imputables al contratista. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato y el valor será del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, otorgada con vigencia por el tiempo de ejecución del contrato y Seis (6) meses más. **b)CALIDAD DEL SERVICIO:** Que cubre a la entidad de los perjuicios imputables al contratista garantizado derivados de la mala calidad o deficiencias de los bienes por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el contrato o por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para los respectivos bienes y el valor será del diez por ciento (10%) del valor del contrato, otorgada con vigencia por el tiempo de ejecución del contrato y Seis (6) meses más. **C) SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término del contrato y tres (3) años más. **d) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: Amparo Autónomo contenido en la póliza anexa, que garantice la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del contrato, por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV), que estará vigente durante la ejecución del contrato y dos (2) años más. En caso de que el contrato se prorrogue, suspenda o suceda cualquier otro evento que postergue el término de ejecución, el contratista se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula de acuerdo con las condiciones vigentes. **VIGÉSIMA TERCERA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL**: Para el cumplimiento de los fines de la contratación, en el presente contrato se incluyen las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales consignadas en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y aquellas leyes que la modifiquen o aclaren. Estos contratos de acuerdo al Artículo 223 del Decreto 019 de 2012 se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. **PARAGRAFO I:** En ningún caso habrá lugar a prorroga o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **VIGÉSIMA CUARTA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA**: LA BIBLIOTECA, podrá declarar la caducidad del presente contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten de forma grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede generar su paralización (Artículo 18 de la Ley 80).

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

Igualmente, deconformidad con el inciso 2 del numeral 5 del Artículo 5 de la citada Ley 80 de 1993, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato el incumplimiento de la obligación deinformar inmediatamente a LA BIBLIOTECA sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley, con el objetivo a hacer u omitir algún acto o hecho. **PARÁGRAFO I:** En caso de producirse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el CONTRATISTA quien se hará acreedor a las sanciones einhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro del incumplimiento. **PARÁGRAFO II:** La resolución de caducidad se notificará personalmente al CONTRATISTA o a surepresentante o apoderado conforme al código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO III:** contra la resolución de caducidad, procede el recurso de reposición en los términos consagrados en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso Administrativo. **PARAGRAFO IV:** Para declarar la caducidad deberá seguir el procedimiento mínimo que garantice el debido proceso acorde al Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **VIGESIMA QUINTA. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD:** Toda la información que pueda conocer, manejar y desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente contrato y su liquidación, le será de carácter confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA BIBLIOTECA. La información confidencial sólo podrá ser utilizada para el propósito de cumplir a cabalidad con el objeto contratado, quedándole prohibido al CONTRATISTA que la recibe compartirla con terceros. **VIGÉSIMA SEXTA. INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a mantener indemne a LA BIBLIOTECA, entidad Contratante, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta porel monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS:** Los documentos son aquellos presentados en la propuesta, y que hacen parte integral del presente Contrato. Así como los pliegos de condiciones definitivos y anexos con los demás documentos que durante el perfeccionamiento y ejecución se anexen al contrato. **VIGÉSIMA OCTAVA. NORMAS APLICABLES:** Se entienden incorporadas a este contrato de prestación de servicios todas las normas pertinentes, el Decreto 1082/2015, la Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, circulares, su clasificación, efectos, responsabilidad, inhabilidades e incompatibilidades, a las cuales se somete íntegramente el contratista. **VIGÉSIMA NOVENA. TERMINACION Y**

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, procedimiento que se realizará dentro de los Cuatro (4) meses siguientes a su finalización. La liquidación se efectuará mediante acta en la cual se describirán en forma detallada las actividades desarrolladas y los recursos ejecutados. El acta de liquidación será suscrita por las partes, previo visto bueno del supervisor. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los Dos (2) meses siguientes; todo ello de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **TRIGÉSIMA. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias o discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **TRIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN**: El presente Contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la suscripción del mismo. Requiere para su ejecución: a) Expedición del Registro Presupuestal correspondiente, b) Aprobación de pólizas, c) Suscripción del Acta de Inicio. **TRIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para LA BIBLIOTECA, ni se causen otros perjuicios, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. 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 acta suscrita por las partes. **TRIGÉSIMA TERCERA. MODIFICACIONES AL CONTRATO:** Cualquier modificación al contrato deberá hacerse por escrito. **TRIGÉSIMA CUARTA. VEEDURÍA Y CONTROL:** El presente Contrato de Prestación de Servicios estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano en los términos que señala el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003. **TRIGÉSIMA QUINTA. COSTOS:** Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluida la constitución de garantía, son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. LA BIBLIOTECA solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes posteriores a los precios ofertados, a menos que el pago de esta nueva suma se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato legalmente pactada. **TRIGÉSIMA SEXTA. PÚBLICACIÓN:** El presente contrato se publicará en el sistema

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

electrónico para la contratación pública SECOP, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **TRIGÉSIMA SÉPTIMA**. **RIESGODE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SIPLAT**: El contratista certifica al Contratante que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades conexas al lavado de activos provenientes de estas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. El contratista se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados, provengan de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo el plazo de vigencia del contrato el contratista, algunos de sus administradores o socios llegaren a ser 1) vinculados por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas u otros delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo. 2) Incluidos en las listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC emitida por las oficinas del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la organización de las Naciones Unidas u otras listas publicas relacionadas con el tema de lavado de activos y financiación del terrorismo, 3) Condenados por parte de las autoridades competentes en cualquiertipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos, LA BIBLIOTECA tiene derecho de terminar unilateralmente el contrato, sin que por este hecho el contratista pueda reclamar judicial o extrajudicialmente indemnización alguna, por cuanto tales causas se tendrían como justas para la terminación del mismo por parte del contratante de igual forma, el contratista declara que los recursos que incorpora para el desarrollo del contrato, proceden de actividadeslícitas. El contratista se obliga expresamente a entregar al contratante, la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normativa relacionada con prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como el de actualizar sus datos por lo menos anualmente suministrando la totalidad de los soportes que el contratante requiera. En el evento en que no se cumpla con la obligación consagrada en la presente cláusula, el contratante tendrá la facultad dedar por terminada la relación jurídica surgida, en los términos acordados en lapresente cláusula. **TRIGÉSIMA OCTAVA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El presente contrato de prestación de servicios se ejecutará en la sede de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero ubicada

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

en la ciudad de Cali, el Departamento del Valle del Cauca. **TRIGÉSIMA NOVENA. DOMICILIO:** Se señala como domicilio la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca. Para efectos de comunicaciones y notificaciones, al CONTRATANTE se harán llegar a la Carrera 31 # 9B – 12

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

Proyectó: Laura Argote Parra, Abogada Contratista
Revisó: Angelica Rada Prado- Asesora de Dirección

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.