TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO SECOP II	
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	**FLO-CONT-LP-004-2025**
CONTRATISTA	
OBJETO	**SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, FUMIGACIÓN, LAVADO DE TANQUES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE MANTENIMIENTO PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE FLORIDABLANCA; Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO, CAFETERÍA, FUMIGACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA Y DEMÁS DEPENDENCIAS.**
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato es VEINTICUATRO (24) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor del contrato y el contratista.
VALOR DEL CONTRATO	
FORMA DE PAGO	Por mensualidades vencidas del servicio prestado con las cuales serán canceladas allegando el contratista el respectivo informe mensual de ejecución del servicio y la certificación de su prestación en debida forma por parte del supervisor del Municipio, con el cumplimiento de los requisitos legales administrativos para el diligenciamiento de la orden de pago, tales como factura comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributaria o documento equivalente, planilla Integrada de liquidación de Aportes (PILA) que acredite el pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), de conformidad con la normatividad vigente.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	

Entre los suscritos a saber, el Municipio de Floridablanca, por medio de **DIANA MILENA VILA FLOREZ** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 63.538.198 expedida en Bucaramanga (Santander), en su calidad de Jefe de la Oficina de Contratación, nombrada por

Decreto No. 0060 del 18 de enero de 2024 y posesionada mediante acta N° 0044 del 18 de enero de 2024, delegada por el Alcalde Municipal para celebrar, tramitar y celebrar contratos mediante Decreto N°0039 del 10 de enero de 2024 expedida por el Alcalde Municipal, para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO,** de una parte y por la otra, **XXXXXXXXX** identificada con Nit No. XXXXXXXX , representada legalmente por **XXXXXXXXX** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.XXXXXXXXXXX, quien manifiesta bajo la gravedad del juramento que ni él ni la sociedad que representa se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar y , quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**; se ha acordado celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios, el cual se rige por las siguientes **CLÁUSULAS.**

CLÁUSULA PRIMERA-OBJETO. El contratista se obliga para con el municipio a realizar la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, FUMIGACIÓN, LAVADO DE TANQUES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE MANTENIMIENTO PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE FLORIDABLANCA; Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO, CAFETERÍA, FUMIGACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA Y DEMÁS DEPENDENCIAS.**

CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL CONTRATO. El contratista deberá prestar el servicio conforme a las especificaciones técnicas señaladas en el requerimiento técnico, estudios previos, pliego de condiciones y en la oferta presentada, la cual forma parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA TERCERA-VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente Contrato corresponde a la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, y erogaciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

CLÁUSULA CUARTA-FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará previa suscripción del acta de inicio y se efectuará de la siguiente manera:

Por mensualidades vencidas del servicio prestado con las cuales serán canceladas allegando el contratista el respectivo informe mensual de ejecución del servicio y la certificación de su prestación en debida forma por parte del supervisor del Municipio, con el cumplimiento de los requisitos legales administrativos para el diligenciamiento de la orden de pago, tales como factura comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributaria o documento equivalente, planilla Integrada de liquidación de Aportes (PILA) que acredite el pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), de conformidad con la normatividad vigente.

Para la validación y aprobación de la documentación previa al pago, el supervisor contará con diez (10) días hábiles siguientes a la radicación para su revisión, aprobación o devolución, en caso de

presentarse observaciones a la documentación, el contratista contará con un (1) día para corregir las observaciones formuladas.

Una vez surtido el trámite antes descrito, el pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes, contados a partir de la radicación de la cuenta en la secretaría de Hacienda del Municipio de Floridablanca.

Para ordenar cualquier pago se deberá llegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor designado por el Municipio, al igual que el pago el sistema de Seguridad Social integral y parafiscal, la factura de venta. Adjunto a lo anterior, el contratista deberá presentar certificación de prestación del servicio aseo, servicios generales y administrativos, servicios de mantenimiento y cumplimiento de cada uno de los puestos de trabajo, así:

- Programación del personal contratado, con la asignación a las instituciones educativas y turnos, sedes y dependencias de la administración municipal, así como las novedades.
- Instituciones Educativas Oficiales: Deberá allegar certificación con programación y servicio prestado; La certificación debe ser expedida por el Rector de la institución educativa o el coordinador de la sede de la I.E, y debe ser presentada en la Secretaría de Educación Municipal para su respectivo aval.
- Alcaldía Municipal y Dependencias: La certificación debe ser expedida por el secretario de la respectiva dependencia, y debe ser presentada en la Secretaría General para su respectivo aval.

Nota 1: El retraso en aportar los documentos para el pago, de ninguna forma constituye al MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, como moroso en el cumplimiento de sus obligaciones, esta circunstancia depende necesariamente de la gestión que efectúe el comitente vendedor.

Nota 2: El Contratista no podrá cobrar bienes y servicios que no se suministraron o prestaron durante la ejecución así hayan sido solicitados por el supervisor.

Nota 3: Para cada pago el Contratista, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y cajas de compensación familiar, ICBF Y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 2002, Ley 100 DE 1993, Decreto 1703 de agosto 02 de 2002 y la Ley 828 de 2003. En todo caso el supervisor designado por la Entidad, podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copia de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y parafiscales.

Nota 4: DEDUCCIONES: El Contratista autoriza para que, se efectúen las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiera lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Para el caso de las estampillas departamentales, el contratista deberá realizar la liquidación y pago de la mismas a través de los canales que para el efecto tengo dispuestos la Gobernación de Santander.

El Municipio no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de su propuesta.

El contratista debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales que afecten la prestación del servicio y las actividades que de él se deriven.

PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN DE CUENTAS.

Al culminar la revisión de los componentes Técnico, Jurídico, Financiero y Administrativo, se autoriza por medio de correo electrónico al CONTRATISTA, el alistamiento de los documentos para la radicación de cuentas en la Secretaria de Educación Municipal y la Secretaría General; para lo cual se hace necesario atender las siguientes observaciones:

- Se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Factura (electrónica legal).

- Planillas soporte de pago de seguridad (del periodo a cobrar).
- Certificado firmado por el representante legal, contador y/o revisor fiscal. (firma original)
- Tarjeta profesional (contador y/o revisor fiscal)
- Certificación de la junta central de contadores actualizada no mayor a (3) tres meses (contador y/o revisor fiscal).
- Certificado Bancario
- El personal que disponga el operador para realizar el respectivo alistamiento de los documentos que se deben radicar en la Secretaría de Educación deberá seguir los siguientes pasos:
- Organización de la documentación (alineación, retiro de material metálico y perforación de todos los documentos a tamaño oficio, conservando el orden debe agrupar paquetes con un máximo de 200 folios).
- Depuración (retiro de portadas, guías, pestañas, separadores, hojas en blanco, documentos duplicados).
- Foliación (de acuerdo al número consecutivo aportado por el personal de la oficina respectiva, se inicia la foliación con lápiz de cada documento, en la parte superior derecha y en dirección al sentido de la letra, los números deben ser legibles sin tachones, enmendaduras ni duplicados).
- En caso de adjuntar evidencias en medio digital, éste deberá incluirse en una hoja blanca, fijado dentro de un sobre de papel de tamaño no mayor a la hoja en la cual se adjunta, la misma deberá conservar el orden y consecutivo de folio y estará precedida por una relación de los archivos contenidos.
- Solicitar a la persona encargada por parte de la entidad de supervisar y validar el proceso del trabajo realizado, para así poder continuar el proceso.
- Digitalización (todos los documentos deben digitalizarse de manera ordenada y con el tamaño adecuado, permitiendo que la información y foliación contenida sea clara y legible)
- Preparación final (cada paquete contiene 200 folios los cuales deben ser encarpetados, con su portada totalmente diligenciada a lápiz y el rótulo correspondiente, se ingresa a cajas de archivo, cada caja tiene una cantidad máxima de 5 carpetas que corresponden a

1000 folios).
- Al tener las publicaciones se procede a trasladar las carpetas para la respectiva oficina de radicación de cuentas.
- Entregar en CD el escáner completo de la cuenta a radicar (se aclara que para radicaciones de cuentas se debe haber realizado la entrega del CD de la cuenta anterior, no aplica para la cuenta No. 1).

CLÁUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el Contratista para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

Obligaciones generales.

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones técnicas y operativas, las condiciones, cantidades, calidad y plazos establecidos en los documentos del proceso de contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas, el Pliego de Condiciones y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación.
4. Los insumos y demás elementos qué el contratista suministre para la ejecución de los trabajos que se le encomienden, deberán ser de primera calidad en su género y para el fin a que se le destine, los que sean deficientes en su calidad, podrán ser rechazados por el supervisor cuando no los encontrare adecuados.
5. Constituir y entregar las garantías que se le exigen para la ejecución del contrato.
6. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato el Municipio de Floridablanca le imparta.
7. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
8. Asistir y participar en las reuniones técnicas o de trabajo programadas por la Supervisión del contrato.

Obligaciones de la etapa preoperativa.

1. Suscribir acta de inicio.
2. Presentar al supervisor conforme lo requiera el listado relacionando nombres completos del personal, identificación, EPS, AFP, ARL, cargo y asignación de los operarios y personal administrativo a cada una de las sedes de las instituciones educativas oficiales y dependencias del Municipio, de conformidad con lo establecido en los documentos del proceso de contratación
3. Afiliar a riesgos laborales al personal contratado de acuerdo con el grado de riesgo en el que se encuentre cada trabajador y será responsable de gestionar todos los accidentes laborales que pueda sufrir su personal; si hay lugar a indemnizaciones será el contratista vendedor el responsable de las gestiones respectivas ante la ARL.
4. Mantener actualizadas las pólizas exigidas para la ejecución del contrato.

5. Contar con un Reglamento Interno de Trabajo y un Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
6. Realizar la señalización de los lugares y maniobras peligrosas, avisos y carteles expresivos de las normas adoptadas, de acuerdo con las actividades que realice para la ejecución de los servicios.
7. Entregar los contratos del personal de servicios generales y administrativos, etc. vinculados a la ejecución, o cada que se vincule nuevo personal.

Obligaciones de la etapa operativa y ejecución.

1. Prestar el servicio, oportunamente con el personal suficiente requerido en las sedes de las instituciones educativas oficiales y los puntos de las dependencias del Municipio, en las condiciones definidas en el contrato.
2. Garantizar los insumos, elementos, equipos y maquinaria, que cumplan con la periodicidad y especificaciones técnicas exigidas y con las especificaciones técnicas de la Notificación Sanitaria Obligatoria –NSO– cuando sea aplicable, en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
3. Efectuar visitas de supervisión a cada una las sedes de las instituciones educativas oficiales y los puntos de las dependencias del Municipio prestando apoyo y verificando que se esté dando cumplimiento a la necesidad de la entidad respecto a los servicios requeridos.
4. Tener personal disponible en caso de incapacidades u otras causas con el fin de no descuidar en ningún momento la prestación de los servicios requeridos.
5. Proveer los elementos de protección personal - EPP que requieren las personas que contrate a fin de garantizarles las condiciones de higiene, salubridad y seguridad en el trabajo y cambiarlos cuando dichos elementos no ofrezcan las condiciones de seguridad requeridas.
6. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan los servicios.
7. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales), aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.
8. Cumplir con todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, tales como, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.
9. Suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser entregada en los términos de ley y desde el primer día de ejecución del contrato procurando que su presentación personal sea óptima.
10. Atender los requerimientos del supervisor del contrato.
11. Verificar que las personas naturales que vincule para ejecutar las actividades del contrato no estén reportadas en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional de Colombia, en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, de forma previa al inicio de su ejecución, en caso de que dichas actividades involucren una relación directa y habitual con menores de edad, dicha verificación será allegada desde el inicio y deberá presentarse actualizada cada 4 meses en cumplimiento de la Directiva 001 de 2022 emana por el Ministerio de Educación Nacional.
12. Capacitar permanentemente a la persona, con el fin de que cada operario y personal administrativo conozca el uso adecuado de los insumos, elementos, equipos y maquinaria

entregada, para evitar daño alguno en su persona y/o beneficiarios del servicio, y deterioro en las áreas o bienes que sean objeto de cuidado, conservación y custodia.

13. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.
14. Carnetizar a todas las personas que contrate para la prestación de los servicios, el contratista asumirá los costos de esta actividad. El carnet deberá contener nombres y apellidos completos, fotografía reciente, cargo y debe portarse siempre en un lugar visible arriba de la cintura.
15. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los elementos e insumos necesarios para la correcta ejecución del contrato y que los mismos sean entregados en el lugar que requiera el Municipio
16. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por el por el **supervisor** del contrato por parte de la entidad dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte.
17. Las demás actividades inherentes al servicio que permitan su ejecución en debida forma, o las requeridas por el supervisor de la negociación.

Obligaciones para la etapa de liquidación.

1. Entregar a la supervisión del contrato, un informe final con los respectivos soportes que den cuenta de la ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
2. Actualizar las garantías a la finalización del contrato.
3. Suscribir el acta de terminación del contrato.
4. Concurrir a la suscripción del acta de liquidación del contrato.
5. Entregar el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura, junto con el documento que evidencie que el contratista se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado.

5.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Realizar el registro presupuestal correspondiente.
2. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Ejercer la supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista en el presente contrato.
4. Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato.
5. Indicar al Contratista el horario y responsable para la entrega de los bienes o servicios en la Entidad, es importante aclarar que la entrega se realizará en la ubicación indicada en la solicitud que realice el supervisor.
6. Verificar y aprobar la garantías.
7. Entregar al contratista la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las cuentas.
8. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada.
9. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
10. Entregar a los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, o aquella que la modifique, adicione o sustituya, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11. **Variación del personal:** La Entidad puede solicitar al Contratista aumentar el número de operarios con los cuales presta el Servicio o incluir nuevos perfiles para lo cual debe realizar la respectiva modificación.
12. **Variación la necesidad de los Bienes de Aseo y Cafetería:** La Entidad puede solicitar al Contratista variación de los bienes con los cuales presta el Servicio Integral de Aseo o incluir nuevos para lo cual debe adicionar el contrato.
13. Verificar que el Contratista entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura, adicionalmente, para el ultimo pago la Entidad deberá solicitar el documento que evidencie que el contratista se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado.

CLÁUSULA SEXTA. - DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato es VEINTICUATRO (24) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor del contrato y el contratista.

Dentro de los 24 meses de ejecución del servicio, los componentes de atención se integran así:

PARA LA VIGENCIA 2026: DOCE (12) MESES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO A LA SECRETARÍA GENERAL y la SECRETARÍAA DE EDUCACION

PARA LA VIGENCIA 2027: DOCE (12) MESES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO A LA SECRETARÍA DE EDUCACION.

Indistintamente los componentes de atención que se discriminan por vigencia, el plazo del contrato es uno solo, el cual, corresponde a 24 meses.

CLÁUSULA SEPTIMA. -CESION DEL CONTRATO. El contratista no podrá ceder el presente Contrato a persona natural o jurídica alguna sin el consentimiento previo y escrito DEL MUNICIPIO.

CLÁUSULA OCTAVA. - SUJECIÓN PRESUPUESTAL.

Los recursos destinados para la ejecución del contrato provienen de recursos del presupuesto del Municipio de Floridablanca, así:

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal.	Fecha certificado disponibilidad presupuestal.	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
25-04537	30/10/2025	$ 236.720.744,36

Para la asunción de compromisos con cargo a las vigencias fiscales 2026 y 2027, se encuentra respaldada en el Acuerdo Municipal No. 021 de 2025, por medio del cual el Concejo Municipal de

Floridablanca autorizó al Alcalde Municipal para comprometer vigencias futuras ordinarias y excepcionales, así:

Número del Acuerdo Municipal	Vigencia fiscal	Valor Autorizado de gasto	Tipo de Vigencia futura	Tipo de gasto
021 de 2025	2026	$ 1.578.138.295,76	Ordinaria	Funcionamiento
021 de 2025	2026	$ 19.102.671.198,08	Excepcional	Inversión
021 de 2025	2027	$23.961.162.074,63	Excepcional	Inversión

CLÁUSULA NOVENA. – SUBCONTRATACION. Al contratista no le será permitido subcontratar totalmente el contrato o parte de este a otra persona o entidad, salvo autorización expresa y escrita de la Alcaldía Municipal de Floridablanca.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESPONSABILIDAD LABORAL. VINCULACION DE PERSONAL EL CONTRATISTA, en su carácter de verdadero y único empleador del personal que utilice en la ejecución del contrato, asumirá todas las obligaciones resultantes de tal vinculación laboral, incluyendo lo referente a la dotación de sus trabajadores. Como empleador de sus trabajadores, será responsable de cubrir oportunamente los aportes y atender todas las obligaciones de carácter laboral que corresponden por Ley (Salud, Pensión, ARL, ICBF, SENA, Caja de Compensación, etc.). El personal del contratista no tiene ni adquirirá por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con la Alcaldía Municipal de Floridablanca, toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo del contratista.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

Las partes acuerdan como cláusula penal pecuniario, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato, en caso de incumplimiento total o parcial o por retardo de las obligaciones a cargo del contratista. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto el Municipio adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados al contratista, se procederá al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente. La cláusula penal aquí pactada no excluye la reclamación y cobro, por vía judicial o negocial, de la indemnización de perjuicios si el monto de ellos fuere superior a los cubiertos por la aplicación de dicha sanción, en consonancia con lo estipulado en el artículo 1600 del Código Civil.

El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. – MULTAS.

La Alcaldía del Municipio de Floridablanca podrá imponer multas previo procedimiento en el cual se garantice el derecho de defensa y contradicción en aplicación a lo señalado en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, así:

Actividad	Descripción	Consecuencia	Multa aplicar
Retrasos en la constitución o ampliación o prórroga de la garantía única de cumplimiento o del seguro de responsabilidad civil extracontractual o dejar vencer la póliza.	No garantizar coberturas conforme al contrato, o afectar la ejecución del contrato.	Se aplicará sanción por el incumplimiento	0,01% del valor del contrato por cada día de retraso en la constitución o ampliación o prórroga de las garantías.
Entrega de insumos de aseo o cafetería o entrega de la maquinaria.	No entrega a tiempo los insumos de aseo o cafetería o demoras en la entrega de la maquinaria.	Se aplicará sanción por demoras mayores a 5 días calendario en la entrega después de realizado el requerimiento por el supervisor.	0,01% del valor del contrato por cada día de retraso después del 5 día de requerido los insumos o la maquinaria.
Prestación del servicio conforme a las especificaciones técnicas contratadas.	No prestación del servicio con el personal requerido y los perfiles ofrecidos.	Se aplicará sanción por la ejecución del contrato con personal que no cumple las condiciones de idoneidad y experiencia.	0,01% del valor del contrato por cada día de ejecución con personal que no cumple las condiciones fijadas.
Prestación del servicio conforme a las especificaciones técnicas contratadas.	Sustitución del personal que no cumple las condiciones y no es aprobado por el supervisor	Se aplicará sanción por la ejecución del contrato con personal que no cumple las condiciones de idoneidad y experiencia.	0,01% del valor del contrato por cada día de ejecución con personal que no cumple las condiciones fijadas o por la no sustitución del personal.
Pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales y pago de salarios	No pago oportuno de salarios ni pagos al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.	Se aplicación sanción por no estar al día en el pago con los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales y pago de salarios	0,2% del valor del contrato por cada vez que se compruebe el incumplimiento por no estar al día en el pago. Se pondrá la multa cuantas veces sea

			necesario para lograr el cumplimiento
Prestación del servicio conforme a las especificaciones técnicas	Retrasos o demoras en la prestación del servicio	No realización de la prestación del servicio de aseo en los horarios programados por día	0,01% del valor del contrato por cada día de retraso o demoras en la prestación del servicio después de las fechas y horarios programados.
cumplimiento del contrato	Incumplimiento parcial de cualquier otra obligación del contrato	No prestación del servicio conforme a las obligaciones del contrato.	0,01% del valor del contrato por cada día de retraso derivado del incumplimiento de la obligación del contrato.

NOTA. Las multas a las cuales se hace referencia en el presente documento se aplicarán sobre el valor del contrato excluido de IVA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.
De conformidad con las disposiciones del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, se incluyen en el presente contrato las cláusulas de terminación, interpretación y modificaciones unilaterales, así como la caducidad del contrato.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA SUPERVISIÓN. La coordinación, supervisión y vigilancia en la ejecución del presente Contrato, estará a cargo al MUNICIPIO, conforme a la designación que se realice por el ordenador del gasto o su delegado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - MODIFICACIONES, ADICIONES, ACLARACIONES Y PRÓRROGA. Las partes declaran expresamente que el presente contrato o cualquiera de sus cláusulas podrán ser modificadas, adicionadas, aclaradas y prorrogadas, sin que ello implique modificación en el objeto o en la destinación de los recursos, previo acuerdo de las partes y conforme las formalidades legales establecidas en los artículos 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, para tal fin.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA TERMINACIÓN. El presente contrato podrá darse por terminado en cualquier momento, por la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes; **b)** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible la ejecución del contrato. **c).** Por el cumplimiento del objeto contractual. **d)** Por decisión Judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA- SUSPENSIÓN. Se podrá suspender el presente contrato por circunstancias de: (i) fuerza mayor o caso fortuito. (ii) de común acuerdo entre las partes. (iii) cuando por razones de orden técnico no se puede llevar a cabo la ejecución del contrato y (iv) por decisión judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.
El Contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que- no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad,

incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Ley y específicamente en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y 18 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. y demás normas vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – INDEMNIDAD. El contratista se obliga, a mantener Indemne al MUNICIPIO, contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes ocasionados por el CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO. Para todos los efectos, las partes declaran domicilio contractual, el Municipio de Floridablanca - Santander.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: COMPONENTE INTEGRAL DEL CONTRATO: Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Requerimiento técnico; b) Estudio previo, c) pliego de condiciones, d) oferta y demás documentos del proceso contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. –** Las partes intervinientes en el presente Contrato, buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias que surjan en la actividad contractual para tal efecto acudirán al empleo del arreglo directo, la conciliación, la transacción o cualquier forma extrajudicial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA- GARANTIAS.

23.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA – SANTANDER identificada con NIT 890205176-8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Por el 20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Por el 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio ejecutado</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más</td><td>Por el 10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato

</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	● Firma del representante legal del contratista ● En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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.

23.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA – SANTANDER identificada con NIT 890205176-8
Tomador	● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Característica	Condición
Valor	Equivalente al 5% del valor del contrato
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA – SANTANDER identificada con NIT 890205176-8
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del contratista ● En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. **PERFECCIONAMIENTO**. Estipulados los acuerdos que anteceden, el presente contrato sólo requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes en el sistema SECOP II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA REQUISITOS DE EJECUCIÓN. Para la ejecución del contrato se requiere de: i) expedición del registro presupuestal; ii) la respectiva aprobación de las garantías solicitadas por la Entidad. En todo caso, para la ejecución del contrato, las partes sujetan su inicio a la suscripción formal de un acta de inicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. – LIQUIDACIÓN. Por ser de tracto sucesivo el presente Contrato se liquidará por mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. En caso de que no se logre la liquidación por mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidarlo de forma unilateral, en el entendido, que no se trata del ejercicio de una potestad excepcional de las que trata la Ley 80 de 1993.

Se suscribe en Floridablanca –Santander.