



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	043-2014
CONTRATANTE	INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
NIT	900.425.129-0
CONTRATISTA	GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S
NIT	900453988-1
OBJETO	Prestar el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general en el Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe".
VALOR TOTAL	Ochenta y cuatro millones ciento treinta y seis mil novecientos once pesos m.l. (\$84.136.911) IVA incluido
PLAZO	Nueve (9) meses contados a partir de las suscripción del acta de inicio.
CDP	No. 123 del 19 de febrero de 2014

Entre los suscritos a saber: **JUAN CARLOS SÁNCHEZ RESTREPO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.855.791 de Támesis – Antioquia, nombrado mediante Decreto número 002 del 1º de enero de 2012 de la Gobernación de Antioquia, quien en su calidad de Director, actúa en nombre y representación legal del **INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**, entidad descentralizada del orden departamental, adscrita a la Secretaría de Educación, creada por el Decreto Ordenanzal número 0494 del 28 de febrero de 2011, modificado por los Decretos Ordenanzaes números 02120 y 02132 de 2011, debidamente facultado para contratar en concordancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios, y quien para efectos del presente acto se denominará el **INSTITUTO**; y de otra parte, **HUGO NICOLAS USME HOYOS**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.952.636 de El Peñol (Antioquia), quien actúa en calidad de Representante legal de **GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S** de conformidad con el Certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia del 05 de marzo de 2014, sociedad comercial legalmente constituida bajo la forma de Sociedad comercial por acciones simplificada, mediante documento privado de julio 21 de 2011 de los accionistas, registrado en la Cámara de comercio de Medellín el 27 de julio de 2011, en el Libro 9, bajo el número 13531, y para los efectos del mismo se denominará el **CONTRATISTA**; hemos convenido suscribir el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, fundamentado en lo dispuesto en el la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas relacionadas, contratación aprobada por el Comité Asesor de Contratación, mediante Acta Número 019 del 21 de Marzo de 2014, según certificado anexo, previa a las siguientes,

CONSIDERACIONES QUE:

1. El día 21 de febrero de 2014, el Comité Asesor en Contratación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, recomendo iniciar el proceso de Selección Abreviada N° 0001 de 2014 con objeto "Prestar el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general en el Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe", un presupuesto oficial de Noventa y siete millones ochocientos setenta mil ochocientos ochenta y nueve pesos m.l. (\$97.870.889) IVA incluido, soportados en el Certificado de Disponibilidad

Presupuestal N°123 del 19 de febrero de 2014, con un plazo de nueve (9) meses a partir de la suscripción del acta de inicio.

2. Mediante Resolución No. 080 del 04 de marzo de 2014, se dio apertura al proceso de Selección Abreviada de menor cuantía No. 001 de 2014, y se designó el comité evaluador en dicho proceso contractual, efectuando la publicación respectiva junto con los pliegos definitivos.
3. El 11 de marzo de 2014 a las 10:00 a.m., fecha y hora establecidas como plazo para presentar propuestas de acuerdo con el cronograma del Pliego de Condiciones, se recibieron en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, cuatro propuestas, las cuales fueron evaluadas técnica, financiera y jurídicamente, con el fin de determinar su habilitación para el cumplimiento de los requisitos del proceso de selección abreviada No. 001 de 2014 y poder adjudicar el proceso de selección.
4. Que de acuerdo con el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 26 del Decreto 1510 de 2013, se tiene como el ofrecimiento más favorable, la propuesta que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, y luego de realizada la verificación de requisitos habilitantes jurídica, técnica y financiera, y la evaluación el proponente **GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S**, resultó adjudicatario del proceso de selección abreviada No. 001 de 2014; por tal motivo las partes acuerdan celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO: Prestar el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general en el Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe".

SEGUNDA. VALOR: El valor total del presente contrato se estipula en Ochenta y cuatro millones ciento treinta y seis mil novecientos once pesos m.l. (\$84.136.911) IVA incluido, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N°123 del 19 de febrero de 2014.

TERCERA. FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES Y CUANTIA DE LOS RECURSOS A ADMINISTRAR: Los gastos que impliquen el cumplimiento del presente contrato para el INSTITUTO, se hacen con cargo a los siguientes fondos y apropiaciones presupuestales:

L.E.	PROGRAMA	PROYECTO / RUBRO		FUT	CENTRO DE COSTO	FONDO	PPTO OFICIAL
		CODIGO	NOMBRE				
NA	Funcionamiento	06009	Otros servicios personales indirectos	1.1.3.90	1255100	0-1010	\$ 97,870,889



CUARTA. FORMA DE DESEMBOLSO: El INSTITUTO pagara al CONTRATISTA el 100% del valor del contrato mediante mensualidades vencidas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la que se relacione los servicios prestados durante el mes, acompañado por el recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato, así como la acreditación de los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social y riesgos laborales de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 1. La factura o cuenta de cobro debe expedirse a nombre del INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, NIT 900.425.129-0 y cumplir con todos los requisitos de facturación establecidos en el Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO 2. Todos los desembolsos se realizarán previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del contratista. Los desembolsos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

PARÁGRAFO 3. Además, para cada desembolso el Contratista debe acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO 4. De las cuentas de cobro que se originen en el presente contrato, al Contratista se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

QUINTA. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de nueve (9) meses e inicia a partir de la firma del Acta de Inicio. Este plazo podrá prorrogarse de común acuerdo entre las partes o suspenderse por la ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

SEXTA OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: El INSTITUTO se compromete a lo siguiente:

- 6.1 Designar un supervisor y/o interventor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- 6.2 Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
- 6.3 Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago estipulada, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor.
- 6.4 Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- 6.5 Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del objeto contractual.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA: El CONTRATISTA se obliga a:

7.1 Cumplir a cabalidad las siguientes especificaciones técnicas:

Jornadas y Personal

7.1.1 Garantizar la prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento general en las instalaciones del Palacio de la Cultura “Rafael Uribe Uribe”, actual sede del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con el siguiente personal:

7.1.1.1 Tres (3) personas en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo.

7.1.1.2 Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 17:00 horas, de lunes a viernes, para atender el servicio de aseo cafetería, con hora y media de descanso.

7.1.1.3 Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo, y debe contar con curso de alturas.

7.1.1.4 Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo y oficios varios como plomería y arreglos eléctricos, y debe contar con curso de alturas.

7.1.1.5 Una (1) persona en jornada de trabajo desde las 06:00 horas hasta las 15:30 horas, de lunes a sábado, para atender el servicio de aseo y mantenimiento del jardín, sin curso de alturas.

NOTA 1: El horario será de lunes a sábado, ocho (8) horas diarias de trabajo, desde las 6:00 horas a las 15:30 horas, con hora y media de descanso, salvo la persona encargada de cafetería cuyo horario está definido en el segundo ítem 2.

NOTA 2: Para la prestación del servicio de oficios varios con curso de alturas, aseo, cafetería y jardinería se incluye la herramienta básica.

Perfil

7.1.2 Garantizar que el personal requerido para la prestación del servicio cumpla con los siguientes requisitos mínimos, así:

- Acreditar grado once (11) de bachillerato aprobado.
- Experiencia específica mínimo de un (1) año.
- El personal requerido para la prestación del servicio de trabajo en alturas, entendiéndose como toda labor o desplazamiento que se realice a partir de 1,50 metros o más sobre un nivel inferior, de conformidad con la Resolución 3673 de 2008, expedida por el Ministerio de Trabajo, deberá demostrar estar capacitado a través de la certificación expedida por la entidad competente.
- No tener antecedentes penales y disciplinarios.

Actividades de Aseo, Cafetería y mantenimiento

- 7.1.3 Garantizar la prestación del servicio de aseo y limpieza del Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe", con los elementos básicos de aseo que deben ser suministrados a cada operario por la entidad contratada.
- 7.1.4 Garantizar la atención en la cafetería con personal uniformado y excelente servicio.
- 7.1.5 Garantizar la limpieza, aseos y desinfección en el Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe" de acuerdo con un cronograma establecido por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, según características de cada uno de los sitios de la edificación, pisos, paredes, techos, puertas, ventanas, persianas, vidrieras, estantes, servicios sanitarios (limpieza, desinfección y desmanchado), lámparas, vidrios, espejos, muebles, escaleras, ascensor, oficinas, puestos de trabajo, salas de reuniones y demás que se encuentren en el interior y exterior de las instalaciones.
- 7.1.6 Garantizar la Limpieza, desinfección y aplicación de ambientador a teléfonos. Limpiar y desempolvar cuadros, elementos decorativos, exteriores de máquinas, computadores, fax, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, escáneres y demás componentes. Limpiar placas, letreros, tableros y lámparas. Barrer, trapear y desmanchar cabina de ascensor.
- 7.1.7 Recolectar basuras de baños, oficinas y de todas las instalaciones en general y disposición adecuada de las mismas para la recolección por el carro recolector de Empresas Varias de Medellín. Diariamente, vaciar y cambiar la bolsa de las basureras, vaciar y lavar las canecas que hacen parte de los puntos ecológicos.
- 7.1.8 Garantizar el Lavado de paredes y ventanas del edificio.
- 7.1.9 Garantizar la prestación del servicio integral de cafetería en las actividades diarias y en los horarios señalados por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, para lo cual deberá contar con el recurso humano propio. La persona de cafetería deberá preparar técnicamente y distribuir las bebidas tales como tinto, aromática y agua; su distribución deberá realizarse como mínimo dos (2) veces en la mañana y dos (2) veces en la tarde. Sin embargo prestara el servicio cuantas veces se requiera para atender reuniones de trabajo en las diferentes subdirecciones, oficinas, auditorio y en eventos solicitados y salas de reuniones.
- 7.1.10 Mantener aseados y limpios todos los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de la cafetería dispuesta para atender este servicio.
- 7.1.11 Garantizar el buen manejo y uso de los insumos de aseo y cafetería.
- 7.1.12 Garantizar la limpieza, brillada y desmanchada de los pisos de acuerdo a las características especiales de cada uno de ellos y realización de los procedimientos que garanticen su conservación de acuerdo con un cronograma o plan de trabajo durante la ejecución del contrato. Realizar el sellado de los pisos y escaleras. Efectuar el sellado y cristalización de los pisos por lo menos dos (2) veces al año garantizando un brillo permanente y de larga duración. El contratista debe utilizar la técnica, recuso humano, materiales elementos, maquinaria para la prestación optima de este servicio.



- 7.1.13 Garantizar permanentemente la poda de plantas y todas las actividades necesarias para el mantenimiento adecuado del jardín, pinos y demás zonas verdes que se encuentren en el interior y exterior de las instalaciones del Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe".
- 7.1.14 Realizar el adecuado mantenimiento de los tanques de almacenamiento de agua cada tres (3) meses.
- 7.1.15 Garantizar la realización de reparaciones básicas de la red eléctrica y plomería que requiera el Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe".
- 7.1.16 Apoyar cuando sea necesario el traslado de bienes muebles dentro de las instalaciones del Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe".

NOTA 1: El Supervisor del Contrato, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos de todos los perfiles solicitados, previo al inicio de la prestación del servicio y durante toda la ejecución del Contrato.

NOTA 2: El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá en cualquier momento, mediante comunicación escrita al contratista, hacer cambios dentro del alcance general del objeto en cualquiera de los siguientes aspectos: Número de operarios, turnos y horarios.

NOTA 3: Se debe incluir el paquete básico de limpieza, de primera calidad para la correcta prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento.

NOTA 4: El salario asignado al personal deberá garantizar, como mínimo, la posibilidad de reconocer al empleado el salario de acuerdo a las normas legales vigentes para el servicio objeto de la contratación, horas extras, recargos nocturnos si los hay, prestaciones sociales, costos operativos inherentes al servicio y demás prestaciones de ley. Todo el personal deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, esto es pensiones, salud y riesgos laborales, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

7.1.17 Kit básico de limpieza: El contratista debe garantizar la entrega de los siguientes insumos requeridos por persona para aseo:

INSUMOS REQUERIDOS POR PERSONA PARA ASEO			
INSUMOS DE USO DIARIO	FRECUENCIA DE ENTREGA	UNIDAD	CANT.
Ambientador	Mensual	3850 cc	1
Atomizador	Semestral	Tarro	1
Blanqueador	Mensual	Frasco *7000 ml	1
Bolsa de Basura Gris	Mensual	Unidad	15
Bolsa de Basura negra	Mensual	Unidad	15

Bolsa de Basura verde	Mensual	Unidad	15
Brilla metal	Semestral	Unidad	1
Cepillo churrusco sanitario con base	Semestral	Unidad	1
Cepillo de mano	Semestral	Unidad	1
Cepillo de piso	Semestral	Unidad	1
Desinfectante baños	Mensual	Unidad	1
Desoxidante	Semestral	Unidad	1
Detergente en polvo	Mensual	Paquete *500 gr	1
Dulce abrigo blanco	Mensual	Unidad	1
Escoba	Semestral	Unidad	1
Estopa	Semestral	Unidad	1
Guantes calibre 25	Mensual	Par	1
Jabón en barra	Mensual	Unidad	2
Limpiador anti grasa en crema	Mensual	Frasco *2Lt	2
Limpiavidrios	Mensual	3850 cc	1
Lustra muebles y/o protector para madera	Semestral	500 cc	1
Recogedor	Semestral	Unidad	1
Tapa bocas	Semestral	Unidad	1
Toalla en tela para haragán	Mensual	Metro	1
Trapeador	Mensual	Unidad	1

- 7.2 Garantizar la entrega del Kit básico de insumo de limpieza por operario, de primera calidad para la correcta prestación del servicio. Si el producto ofrecido no satisface las necesidades del Instituto, el contratista deberá cambiarlas por una de mejor calidad.
- 7.3 Garantizar la oportuna y adecuada prestación del servicio de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones y la oferta, documentación que hace parte integral del contrato, teniendo en cuenta las condiciones de cada puesto.
- 7.4 Ejecutar el objeto del contrato, con el personal, kit de aseo y demás especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones y en el presente estudio previo.
- 7.5 Garantizar la continuidad en la prestación del servicio, con personal de las mismas calidades exigidas en el pliego de condiciones, en caso de ausencia por vacaciones, incapacidad, permisos, suspensiones, entre otras.
- 7.6 Atender las recomendaciones del Instituto, cuando este se solicite la asignación o cambio de oficio, la desvinculación o reemplazo de cualquier trabajador, número de personas, turnos y horarios, para la cual bastara el requerimiento del Instituto.
- 7.7 Optimizar los recursos con criterios de prestación del servicio, mejorar métodos de trabajo, estandarización de labores, rendimiento de materiales, entre otro, utilizando para ello personal multitarea que le permita flexibilidad.
- 7.8 Ordenar las actividades y proveer los recursos que requieren los trabajadores vinculados al contrato para garantizarles las condiciones de higiene, salubridad y seguridad en el trabajo.
- 7.9 Exigir a sus trabajadores el cumplimiento de todas las condiciones relativas a la higiene, salubridad y seguridad establecidas en el contrato.

- 7.10 Cambiar los elementos de seguridad suministrados a sus trabajadores, de acuerdo con el oficio que desempeñen y cuando dichos elementos no ofrezcan las condiciones de seguridad requeridas en la ejecución de las diferentes actividades.
- 7.11 Responder por los accidentes que sufran o puedan sufrir el personal a su cargo, funcionarios del Instituto, terceras personas o daños a los equipos e instalaciones del Instituto, resultantes de la negligencia, impericia o descuidos de los trabajadores vinculados al contrato; en consecuencia, responderá por todo los perjuicios e indemnizaciones a que haya lugar.
- 7.12 Emplear personal apto, capacitado, especializado y con experiencia para cada tipo de trabajo, con el fin de que las actividades, se ejecuten en forma segura y eficientemente.
- 7.13 Proveer al personal a su cargo durante la ejecución del contrato, de la dotación necesaria y requerida según las normas de seguridad e higiene industrial, según los diferentes frentes de trabajo y condiciones ambientales adversas, tales como frío, calor, ruidos altos, humedad, entre otros.
- 7.14 Tomar todas las precauciones necesarias para dar suficiente seguridad a sus empleados, a los funcionarios del Instituto y a terceros, aplicando como mínimo las normas que al respecto tengan las entidades oficiales y sus códigos de edificaciones y construcciones.
- 7.15 Presentar en forma oportuna la factura dando cumplimiento a la totalidad de los requisitos de ley.
- 7.16 Cumplir con todas las normas y reglamentos vigentes sobre seguridad industrial, certificaciones actualizadas de trabajos en altura y prevención de accidentes.
- 7.17 Informar oportunamente al supervisor y/o interventor del contrato, los inconvenientes en el manejo de los operarios.
- 7.18 Garantizar el trabajo realizado y en caso de no presentarse tal situación, responder por las reparaciones sin ningún costo para el Instituto.
- 7.19 Mantener en perfecto estado de limpieza todas las áreas del Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe", para lo cual deberá retirar en forma ordenada, diariamente o de acuerdo con la necesidad del servicio, basuras y desperdicios, depositados en los recipientes destinados para este fin.
- 7.20 Surtir las canecas con las bolsas de color respectivo verde y gris y velar porque no aparezca en ningún momento, una acumulación desagradable o peligrosa de basura.
- 7.21 Dotar el personal a su cargo, con el uniforme y calzado de labor conforme a la ley, necesario para el cumplimiento de las labores del objeto contractual, así como de los elementos de protección acordes a las funciones del cargo. Por lo tanto, corresponde al personal hacer uso de dichos elementos durante la jornada de trabajo.
- 7.22 Garantizar que cada empleado porte de manera visible y durante la vigencia total del contrato, una tarjeta de identificación o escarapela, que contenga como mínimo: una fotografía reciente, el número de cedula de ciudadanía y lugar de expedición, el periodo de validez del carne y el nombre del contratista acompañado de la firma de su representante legal con el sello respectivo. Es de carácter obligatorio portar el carnet, de lo contrario el trabajador no podrá ingresar a las instalaciones del Instituto donde prestara el servicio.
- 7.23 Presentar todos los informes que el Instituto considere necesarios para ejercer un mejor control del contrato, en la forma y en la periodicidad que se requiera. Entre



- otras, el informe de las brigadas, realizadas el fin de semana anterior y la programación de la nueva brigada el fin de semana siguiente.
- 7.24** Contar con los equipos y herramientas necesarias para cumplir con las actividades programadas y podrá utilizar otras de igual o superior funcionalidad, aclarando que es el directo responsable por el manejo, transporte, mantenimiento, reparación, dotación y/o sustitución de las mismas.
- 7.25** Informar al supervisor y/o interventor del contrato del Instituto, con dos (2) semanas de antelación, cuando el contratista requiera reunir el personal para actividades propias de la empresa, como formación, integración o demás necesarias acorde con su gestión.
- 7.26** Presentar el programa de bienestar laboral, plan de formación al personal del que dispondrá en la prestación del servicio, con una intensidad mínima de dos (2) horas por asunto, las cuales se deberán dictar dentro de la ejecución del contrato en las siguientes temáticas:
- ✓ Orden y Aseo – Salud ocupacional.
 - ✓ Atención al público y relaciones interpersonales.
 - ✓ Liderazgo y trabajo en equipo.
 - Prevención de adicciones.
 - Salud, trabajo y autocuidado.
 - Manejo de herramientas.
 - Uso de elementos de protección personal y seguridad industrial
 - Riesgo Biológico (Manejo de Basuras)
 - Etiqueta y protocolo
 - Motivación personal y manejo de estrés.

El plan debe incluir el respectivo cronograma, sin que se afecte la prestación del servicio, ni represente un costo adicional para el Instituto. Los soportes de dichas formaciones, deberán ser remitidos al supervisor del contrato del Instituto.

- 7.27** Delegar un supervisor que sirva de puente entre el Instituto y el Contratista, que pueda organizar y evaluar el trabajo de los empleados a su cargo.
- 7.28** Disponer de una línea telefónica permanente para contactar al supervisor por parte del contratista cuando se requiera.
- 7.29** El contratista deberá practicar una inspección periódica a los trabajos realizados y verificar su calidad. Si llegara el caso ordenar una corrección de los trabajos defectuosos y coordinar la re inspección.
- 7.30** El contratista deberá controlar la utilización de los insumos de aseo.
- 7.31** Disponer de la totalidad del personal requerido para la prestación del servicio de aseo, mantenimiento y cafetería. Sera por cuenta del contratista el pago de salarios y prestaciones sociales, dando estricto cumplimiento a las leyes laborales en esta materia. El Instituto podrá solicitar, en cualquier momento al contratista, sin que le genere responsabilidad alguna, la exhibición de los recibos en los que consten los pagos por conceptos laborales.
- 7.32** Entregar al inicio del contrato una relación del personal para la prestación del servicio, como también los cambios posteriores que se haga al personal a su cargo, la

- copia de la hoja de vida con la relación de la experiencia laboral, grado de escolaridad y soportes de los estudios realizados y certificaciones.
- 7.33** Facilitar la labor de supervisión y/o interventoría dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- 7.34** Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.
- 7.35** Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, así como a riesgos laborales de sus empleados.
- 7.36** Realizar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.

OCTAVA. SUPERVISIÓN: Una vez legalizado el contrato, el Director del INSTITUTO designará un supervisor y/o interventor para el mismo, quien ejercerá, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

NOVENA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato será ejecutado por el CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo el INSTITUTO no contrae obligación laboral alguna con el CONTRATISTA, ni con las personas que éste a su vez contrate para la prestación del servicio. En consecuencia, el pago de salarios, honorarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del CONTRATISTA.

DÉCIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del presente contrato será en el Palacio de la Cultura "Rafael Uribe Uribe", Medellín, Antioquia.

DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del CONTRATISTA, por lo tanto, éste no podrá cederse total o parcialmente a otra persona o entidad alguna.

DÉCIMA SEGUNDA. CONTROL FISCAL: Corresponde a la Contraloría Departamental ejercer el control fiscal posterior del presente contrato.

DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y la Ley, especialmente en las contempladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se entienden incluidas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación, modificación unilateral del contrato y caducidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA QUINTA. CADUCIDAD Y EFECTOS: EL INSTITUTO, mediante resolución motivada podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato en caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO: Declarada la caducidad del contrato, éste se dará por terminado y se ordenará la devolución de la totalidad de los dineros entregados y no ejecutados. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento y no dará lugar a indemnización alguna a favor de EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley.

DÉCIMA SEXTA. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

DÉCIMA SEPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de las partes sobre su objeto y contraprestación y con la suscripción del mismo. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal, aprobación de la póliza y la firma del Acta de Inicio.

DÉCIMA OCTAVA. GARANTÍAS: El CONTRATISTA deberá constituir garantía única, expedida por compañía de seguros o entidad bancaria, legalmente establecida en Colombia, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1510 de 2013, con el amparo de:

AMPARO	ESTIMACIÓN (%)	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más (término estimado para la liquidación).
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio.	Vigencia deberá extenderse por el plazo del convenio y tres (3) años más.
Calidad del servicio.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Vigencia igual al plazo de éste y cuatro (4) meses más
Responsabilidad Extracontractual. Civil	Cuantía equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales	Vigencia igual al plazo del contrato.

DÉCIMA NOVENA. TERMINACIÓN: El presente Contrato podrá darse por terminado:

19.1 Por ejecución del objeto.

19.2 Vencimiento del plazo.



- 19.3 Por grave incumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes.
- 19.4 Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución.
- 19.5 Por mutuo acuerdo entre las partes.

VIGÉSIMA. GASTOS E IMPUESTOS: Todos los gastos e impuestos que se originen por causa de este contrato correrán por cuenta del CONTRATISTA.

VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN: Se procederá a la liquidación del contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar, previo el pago total que el INSTITUTO efectúe al CONTRATISTA. Las partes firmarán un acta de liquidación en la cual conste la declaratoria de paz y salvo entre sí, por las obligaciones adquiridas en el desarrollo del contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSÍAS: Las partes acuerdan que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente contrato procederán a realizar la conciliación prejudicial antes de iniciar cualquier acción judicial.

VIGÉSIMA TERCERA. INDEMNIDAD DEL INSTITUTO: El CONTRATISTA será responsable ante el INSTITUTO y ante terceros por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades del INSTITUTO o terceros, ocasionados por actos, hechos u omisiones de él, sus empleados o subcontratistas, en el desarrollo de las actividades encomendadas. Cualquier costo en que incurra el INSTITUTO para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de los reclamos previstos en esta cláusula, deberá ser reintegrada al INSTITUTO en su totalidad debidamente actualizada. En caso de no cumplirse esta obligación su valor podrá hacerse efectivo deduciéndolo de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA o a través de cualquier otro procedimiento de cobro establecido por el INSTITUTO en caso de que el contrato hubiere sido liquidado.

VIGÉSIMA CUARTA. PENAL PECUNIARIA: Esta cláusula se hará exigible, cuando, previo informe del supervisor y/o Interventor, el CONTRATISTA incurra en incumplimiento grave y severo del contrato. El CONTRATISTA autoriza expresamente al INSTITUTO descontar el valor de la cláusula penal de cualquier suma que le adeude. La presente cláusula tendrá un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considera como pago parcial de los perjuicios causados al INSTITUTO.

VIGÉSIMA QUINTA. MULTAS: Las multas se impondrán unilateralmente mediante acto administrativo, cuando el CONTRATISTA incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del convenio, para lo cual el CONTRATISTA autoriza expresamente al INSTITUTO, a descontar el valor de la multa de cualquier suma que el INSTITUTO le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cuando estas hayan sido pactadas. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. El valor de las multas será proporcional al valor del contrato y a los



perjuicios que sufra el INSTITUTO, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARAGRAFO: En ningún caso la aplicación de la multa será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones del CONTRATISTA adquiridas en virtud del contrato, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos; además, los perjuicios que el CONTRATISTA le cause al INSTITUTO podrán hacerse efectivos en forma separada.

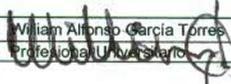
VIGÉSIMA SEXTA. DOMICILIO: Para los efectos legales, las partes fijan como domicilio la ciudad de Medellín.

VIGÉSIMA SEPTIMA. MANIFESTACIÓN: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que en consecuencia, se obligan en todas sus órdenes y manifestaciones.

Dado en Medellín, a los 21 MAR. 2014


JUAN CARLOS SÁNCHEZ RESTREPO
Director
EL INSTITUTO


HUGO NICOLAS USME HOYOS
Representante legal
GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S
EL CONTRATISTA

Elaboró	 William Alfonso García Torres Profesional Universitario	Revisó	Julissa Andrea Oquendo Gómez Abogada 	Aprobó	Jairo Alonso Escobar Velásquez Subdirector Administrativo y Financiero 
---------	---	--------	---	--------	---