



**SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
DEL VALLE DEL CAUCA S.A. E.S.P.
ACUAVALLE S.A. E.S.P.**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 154-22

CONTRATISTA: SUNTIC S.A.S
NIT. 900.257.830-5

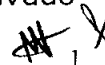
OBJETO: "FASE I. ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE LA GESTION DOCUMENTAL Y LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION PUBLICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FUNCION ARCHIVISTICA EN ACUAVALLE S.A. E.S.P."

VALOR: CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS (\$ 170.000.000,00) M/CTE. INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE CARÁCTER NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y/O MUNICIPAL; LEGALES, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS

PLAZO: EL PLAZO SERÁ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO QUE EN NINGÚN CASO PODRÁ SER ANTERIOR AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

FECHA: **12 DE DICIEMBRE DE 2022**

Entre los suscritos a saber, **JORGE ENRIQUE SANCHEZ CERON**, mayor de edad, vecino del Municipio de Cali (Valle), identificado con cédula de ciudadanía No.6.319.264 de Guacarí (Valle), actuando como Gerente y Representante Legal de la Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca S.A. E.S.P., ACUAVALLE S.A. E.S.P., empresa de carácter estatal de servicios públicos domiciliarios, identificada con **NIT.890.399.032-8**, debidamente facultado para contratar de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de los estatutos vigentes de la empresa, en concordancia con el Acuerdo No.001 de 2017 (Estatuto de Contratación), acorde con las disposiciones civiles y comerciales aplicables a la materia, y quien para efectos del presente instrumento se denominará ACUAVALLE S.A. E.S.P., por una parte, y por la otra **JUAN CARLOS RINCON LOPEZ**, también mayor de edad y de la misma vecindad, identificado con cédula de ciudadanía No. 6.114.473 expedida en Andalucía - Valle del Cauca, obrando en calidad de Gerente y Representante legal de **SUNTIC S.A.S** identificado con **NIT. No. 900.257.830-5**, constituida por documento privado


1 X

del 10 de diciembre de 2008 de Cali, inscrito en la cámara de comercio de Cali el 19 de diciembre de 2008 con el No. 14266 del libro IX, se constituyó sociedad de naturaleza comercial denominada CALLING TECH LIMITADA, por Acta No. 07 del 19 de julio de 2011 Junta Extraordinaria, inscrito en la cámara de comercio de Cali el 23 de agosto de 2011 con el No. 10258 del libro IX, cambio su nombre de CALLING TECH LIMITADA, por el de CT CONTACT S.A.S., por Acta No. 07 del 19 de julio de 2011 Junta Extraordinaria, inscrito en la cámara de comercio de Cali el 23 de agosto de 2011 con el No. 10258 del libro IX, se transformó de SOCIEDAD LIMITADA en SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA., quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos celebrado el presente contrato de prestación de Servicios que se rige, en lo general, por las normas de los códigos civil y de comercio y, en lo específico, por las siguientes Cláusulas, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1)** Que ACUAVALLE S.A. E.S.P. teniendo en cuenta su naturaleza y misión, al celebrar órdenes y con la ejecución de los mismos, debe buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y a su vez, de conformidad con el Estatuto de Contratación de la Empresa, toda contratación que celebre la entidad debe obedecer a unos objetivos y propósitos previamente señalados en el objeto a contratar.**2)** Que la Entidad está regida por las normas que en materia archivística expide el Archivo General de la Nación – AGN que es el ente regulador de la política archivística del país, encargado de fijar las políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la nación.**3)** Que ACUAVALLE S.A. E.S.P. en cumplimiento de lo establecido en la ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, debido a que la entidad cuenta parcialmente con los instrumentos archivísticos y las Tablas de Retención Documental – TRD aprobadas por el Comité Interno de Archivo y adoptadas en el año 2014 con la modificación en la estructura de la planta de cargos de ACUAVALLE S.A. E.S.P. a partir de enero del año 2017 mediante Resolución N° 279 de diciembre 01 de 2016. De acuerdo con la normatividad en especial el Acuerdo del AGN N° 004-2013 en el artículo 14 literal a) “cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad las TRD deben actualizarse”. Además, por el tiempo transcurrido desde la aprobación de las TRD vigentes se hace necesaria la actualización para la identificación, creación, eliminación de Series y Subseries documentales.**4)** Que en el marco de la ley 594 del 2000 “por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones” así como lo establecido en el Decreto 1080 en su artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental. Se requiere disponer de instrumentos de administración documental en aras de mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión documental procedimientos, planes, objetivos y demás acciones que garanticen el fortalecimiento de la gestión documental institucional.**5).** Que en el marco de la constitución política en el artículo 74, la ley 594 del 2000 “por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones” en su artículo 27 así como lo establecido en la ley 1712 de 2014 “por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional

y se dictan otras disposiciones". Se requiere disponer de instrumentos de gestión de la información pública, para garantizar, facilitar y disponer el acceso a la información pública, promoviendo la transparencia.6). Que los instrumentos archivísticos se constituyen en una herramienta administrativa que permite la gestión de la información y documentación, se requiere elaborar los instrumentos archivísticos y actualizar los ya existentes para su aplicación con el fin de garantizar la conservación y acceso a la información de manera íntegra, auténtica y oportuna, así como la preservación de la memoria institucional. Además de esto los Instrumentos Archivísticos son herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística.7). La elaboración y actualización de los instrumentos archivísticos para ACUAVALLE S.A. E.S.P., se compone de dos fases, así: Fase I y Fase II. En este presente proceso de contratación por limitación presupuestal corresponde únicamente a la actualización y elaboración de los instrumentos [especificadas en el alcance. Para la Fase II la cual se dará continuidad en la siguiente vigencia.8). Que La futura contratación se imputará con cargo al Presupuesto de Egresos de ACUAVALLE S.A. E.S.P. de la vigencia 2022.7) Que la Subgerente Administrativa y Financiera de la entidad envíe solicitud privada de una sola oferta No. DGSA -076-2022 mediante oficio AC-8182022 de 29 de noviembre de 2022 a la representante legal de SUNTIC S.A.S con el siguiente objeto: **"FASE I. ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE LA GESTION DOCUMENTAL Y LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION PUBLICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FUNCION ARCHIVISTICA EN ACUAVALLE S.A. E.S.P."**8) que el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS (\$ 170.000.000,00) M/CTE.. incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, departamental y/o municipal; legales, costos directos e indirectos, con cargo a la vigencia del año 2022 de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 01-902-202201231 del 04 de noviembre de 2022. El valor del presupuesto oficial incluye el Impuesto al Valor Agregado IVA. 9) Que el día primero (01) de diciembre de 2022 el representante legal de SUNTIC S.A.S presentó propuesta y la documentación requerida por ventanilla única de ACUAVALLE S.A E.S.P. 10) Que la profesional IV (E) del departamento de Gestión Servicios Administrativos Diva Liliana Flórez Micolta de ACUAVALLE S.A. E.S.P., verificó que la propuesta presentada cumple con las condiciones técnicas y económicas con fecha de 02 de diciembre de 2022, requeridas por ACUAVALLE S.A. E.S.P. Igualmente la Dirección Jurídica determinó que la propuesta reúne los requisitos legales necesarios para la suscripción del contrato, tal como consta en documento de verificación documental de fecha 07 de diciembre de 2022.11) Que, en virtud de lo anterior, las partes acuerdan celebrar el presente contrato que se registrará por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. -OBJETO. - EL CONTRATISTA,** se obliga con **ACUAVALLE S.A E.S.P.** a cumplir con el siguiente objeto: **"FASE I. ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE LA GESTION**



DOCUMENTAL Y LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION PUBLICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FUNCION ARCHIVISTICA EN ACUAVALLE S.A. E.S.P." SEGUNDA. -ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Elaboración y actualización de los instrumentos archivísticos y de gestión de la información pública para ACUAVALLE S.A. E.S.P, en su FASE I:

2.1.1.4 FASE I. – ALCANCE.

A Continuación, se detallan las actividades a realizar y dar cumplimiento a la FASE I.

ITEM	DESCRIPCION PROYECTO FASE 1 - 2022	FASE I
1	Tabla de Retención Documental – TRD - 18	18
	Recopilación y revisión panorámica de la estructura organizacional actual	
	Recopilación y revisión de las estructuras organizacionales existentes desde la aprobación de la TRD y de las estructuras organizacionales con las cuales se realizaron ajustes a la TRD	
	Recopilación y revisión de los actos administrativos de creación de unidades administrativas y asignación de funciones	
	Recopilación y revisión de los actos administrativos de creación de unidades administrativas y asignación de funciones que llevaron a realizar ajustes de la TRD	
	Recopilación y revisión de las normas internas y externas que regulan la gestión administrativa de ACUAVALLE S.A. E.S.P., con el fin de conocer que hace la entidad y como funciona; así poder generar preguntas que se realizarán a los productores en las entrevistas, que puedan guiar la recolección de información significativa sobre las funciones, procesos y procedimientos	
	Recopilación y revisión de los procesos y procedimientos de ACUAVALLE S.A. E.S.P.	
	Revisión de las TRD vigentes	
	Análisis de la información recolectada	
	Inicio de las entrevistas con los jefes o líderes de cada unidad administrativa, con el fin de verificar la información registrada en los cuadros de clasificación documental de cada unidad administrativa.	
	Realizar visita para levantamiento de información entrevista con los productores para generar preguntas en la oficina de Cali donde opera ACUAVALLE S.A. E.S.P.	
2	Programa de Gestión Documental – PGD	X
	Revisión del Programa de Gestión Documental – PGD en Versión 1 para Fase 1.	
3	Capacitación y socialización a los funcionarios de ACUAVALLE S.A. con registro de actas de asistencia, no se requiere certificación especial. La logística para los eventos programados la suministra ACUAVALLE	X

2.1.1.5 FASE I. PRESENTACION DE TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL – TRD – Entrega de 18 TRD para 2022.

Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos, es decir se considera como el Instrumento que permite establecer cuáles son los documentos de la entidad, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que debe hacerse con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad. - *Definición Archivo General de la Nación – AGN*

Sus entregables son:

X

FASE I.

1. Entregar un cronograma detallado con las actividades a desarrollar dentro de la ejecución del contrato. Este cronograma deberá ser presentado previo a la suscripción del acta de inicio y estará sujeta a aprobación por parte del supervisor del contrato.
2. Recopilación y revisión panorámica de la estructura organizacional actual.
3. Recopilación y revisión de las estructuras organizacionales existentes desde la aprobación de la TRD y de las estructuras organizacionales con las cuales se realizaron ajustes a la TRD.
4. Recopilación y revisión de los actos administrativos de creación de unidades administrativas y asignación de funciones.
5. Recopilación y revisión de los actos administrativos de creación de unidades administrativas y asignación de funciones que llevaron a realizar ajustes de la TRD.
6. Recopilación y revisión de las normas internas y externas que regulan la gestión administrativa de ACUAVALLE S.A E.S.P, con el fin de conocer que hace la entidad y como funciona; así poder generar preguntas que se realizarán a los productores en las entrevistas, que puedan guiar la recolección de información significativa sobre las funciones, procesos y procedimientos. Los entregables dependen sustancialmente de la información entregada por parte de ACUAVALLE S.A. E.S.P. al contratista.
7. Recopilación y revisión de los procesos y procedimientos de ACUAVALLE S.A E.S.P.
8. Revisión de las TRD vigentes.
9. Análisis de la información recolectada.
10. Capacitación y socialización a los funcionarios de ACUAVALLE S.A. con registro de actas de asistencia, no se requiere certificación especial. La logística para los eventos programados la suministra ACUAVALLE S.A E.S.P.

Los entregables dependen sustancialmente de la información entregada por parte de ACUAVALLE S.A.E.S.P. al contratista.

Marco Normativo: Ley 594 del 2000 Artículo 24 - Decreto 1080 de 2015 - Artículo 2.8.2.5.8 literal b.

2.1.1.6 FASE I. PRESENTACION DEL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL – PGD.

El Programa de Gestión Documental-PGD, es el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida en ACUAVALLE S.A. E.S.P., desde su origen hasta su disposición final, con el fin de facilitar su uso y conservación, a su vez, especifica las operaciones para el desarrollo de los procesos de la gestión documental al interior de la entidad. Estos procesos son: producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta y disposición final.

- Entregar la actualización en medio físico y magnético del Programa de Gestión Documental – PGD, con todos sus anexos con el alcance a la fase 1.
- Realizar la presentación del Programa de Gestión Documental – PGD de ACUAVALLE S.A. E.S.P. hasta obtener la aprobación por el Comité de Archivo de ACUAVALLE S.A. E.S.P.

Marco Normativo: Ley 594 del 2000 Artículo 21 - Decreto 1080 de 2015 - Artículo 2.8.2.5.8 literal c

2.1.1.7 FASE I. CAPACITACION Y SOCIALIZACION.

Esta etapa comprende las actividades necesarias para presentar a las personas de la organización involucradas en este proceso tales como Gerentes, Líderes de área de área y/o procesos y comité de Archivo de ACUAVALLE S.A. E.S.P.

Se entregan actas de capacitación y socialización firmadas por los responsables del proceso.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

El contratista deberá ejecutar el objeto contractual cumpliendo con las siguientes especificaciones:

FASE I.

- a. Las herramientas y los instrumentos archivísticos documentales a entregar deben corresponder a las necesidades, preparados de manera específica para ACUAVALLE y no corresponder a la adaptación o copia de instrumentos archivísticos de otras entidades.
- b. Los instrumentos archivísticos y los instrumentos de gestión de la información pública deben ser elaborados atendiendo la normatividad, metodología, directrices, pautas, lineamientos y orientaciones entregados por el Archivo General de la Nación- AGN y por el Consejo Departamental de Archivos del Valle del Cauca.

- c. Entrega de los instrumentos archivísticos establecidos y reglamentados en el Decreto 1080 de 2015 en el Artículo 2.8.2.5.8, en sus puntos:
 - Tabla de Retención Documental – TRD Fase 1
 - Programa de Gestión Documental – PGD Fase 1
- d. Entrega de los instrumentos de gestión de la información pública establecidos y reglamentados en la ley 1712 del 2014, en sus puntos:
 - Registro de Activos de Información
 - Índice de Información Clasificada y Reservada.
- e. Realizar Soporte y sustentación de presentación de todos los instrumentos archivísticos y los instrumentos de gestión de la información pública ante el Comité de Archivo o ante El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de ACUAVALLE S.A. E.S.P. atender las observaciones, solicitud de correcciones, adiciones entre otros es obligación de resultado exigible del contrato obtener la aprobación.
- f. Entregar un cronograma detallado con las actividades a desarrollar dentro de la ejecución del contrato. Este cronograma deberá ser presentado previo a la suscripción del acta de inicio y estará sujeta a aprobación por parte del supervisor del contrato.

El Departamento de Gestión y Servicios Administrativos, es el responsable de la identificación y especificación de las características técnicas requeridas para la ejecución del contrato. **TERCERA. -OBLIGACIONES DE LAS PARTES – I DEL CONTRATISTA:** Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

- a) Cumplir con el objeto del contrato en los términos descritos y la oferta presenta por el contratista.
- b) Actuar con diligencia, honestidad y respeto en el cumplimiento de sus obligaciones.
- c) Dar a conocer a ACUAVALLE S.A. E.S.P., cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
- d) Tener buen trato y respeto con los usuarios y personal que labora en las dependencias de ACUAVALLE S.A. E.S.P.
- e) Propiciar todos los recursos de la experiencia técnica para el desarrollo de sus actividades.
- f) Cumplir con la totalidad de los servicios de asesoría enunciados.
- g) Cumplir y garantizar al cliente el cronograma de trabajo propuesto.
- h) Presentar todos los informes que de su asesoría se soliciten.
- i) Informar inmediatamente al supervisor del contrato, cualquier novedad que presente en la realización de lo convenido.

- j) Garantizar a ACUAVALLE S.A. E.S.P. la confidencialidad de la información compartida por razones de la asesoría.
- k) Todo el personal designado por su empresa para ejecutar los servicios ofrecidos deberán estar debidamente afiliados a las entidades promotoras de salud, riesgos profesionales, fondos de pensiones y contara con la dotación y elementos de seguridad adecuados al trabajo desempeñado.
- l) Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega del mismo el personal profesional ofrecido. Si el contratista requiere cambiar el profesional o personal propuestos, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estar sujeta a la aprobación de ACUAVALLE S.A. E.S.P. previo visto bueno del supervisor.
- m) Acreditar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003 y demás normas vigentes, el cumplimiento del pago mensual del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según sea el caso.
- n) Informar inmediatamente al Supervisor del contrato, cualquier novedad que se presente en la realización de lo convenido.
- o) Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestaciones vigentes del personal que se requieran para la prestación de este servicio.
- p) Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales
- q) Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido, en calidad, cantidad y tiempo con todas las especificaciones técnicas exigidas.
- r) Las demás que le sean encomendadas por el Subgerente Administrativo y Financiero de ACUAVALLE S.A. E.S.P. y/o supervisor del contrato.
- s) Todas las demás derivadas de la naturaleza del contrato.

II OBLIGACIONES DE ACUAVALLE S.A. E.S.P.: Serán obligaciones a cargo de ACUAVALLE S.A. E.S.P. las siguientes: a) Efectuar los pagos de acuerdo a lo establecido en el presente análisis de justificación y conveniencia b) Prestar la asesoría que sea necesaria para el cumplimiento de las actividades objeto contrato. c) Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo d) Entregar la información solicitada por el contratista para ejecutar el objeto y alcance detallado en la presente solicitud de oferta.

Obligaciones de Carácter Técnico

- a) Recolectar la información necesaria (campo y documental) para dar cumplimiento al alcance del objeto.

- b) Realizar los acompañamientos requeridos para dar cumplimiento al alcance del objeto.
- c) Realizar el diagnóstico y la planificación para implementar los requisitos para dar cumplimiento al alcance del objeto.
- d) Se debe acreditar experiencia en la elaboración de los instrumentos archivísticos
- e) Cumplir los requisitos técnicos, lineamientos, pautas definidos por el Archivo General de la Nación – AGN, como autoridad en materia archivística y de Gestión Documental y/o el Consejo Departamental de Archivos del Valle del Cauca.

Obligaciones de carácter administrativo

- a) Generar los informes de gestión correspondientes a las actividades propuestas en cada una de las etapas.
- b) Elaborar y suscribir las actas de las reuniones que se realicen en ejecución de la Asesoría.
- c) Justificar por escrito las solicitudes que haga al supervisor del contrato.
- d) Presentar mensualmente un informe de actividades para verificar y hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo y al cronograma acordado con el Supervisor.
- e) Contar con los profesionales y técnicos que se requieren para cumplir cabalmente el contrato, además del personal mínimo exigido. Un Profesional en Ciencias de la información y la documentación, y Un Archivista Tecnólogo.
- f) Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente (Cuando aplique, de acuerdo con la normatividad vigente).
- g) Responder por cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas con ACUAVALLE S.A E.S.P., por causa o con ocasión del contrato.

CUARTA. -VALOR: para todos los efectos el valor del contrato es la suma de CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS (\$ 170.000.000,00) M/CTE. INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE CARÁCTER NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y/O MUNICIPAL; LEGALES, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.

QUINTA. -FORMA DE PAGO: ACUAVALLE S.A. E.S.P., pagará el valor del contrato de la siguiente forma:

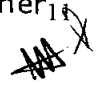
El pago se realiza a través de 3 entregables definidos como:

- 40% del Valor del contrato a la entrega de soporte de las actividades de alistamiento, investigación, entrevistas, recopilación y revisión del levantamiento de información para la elaboración de los instrumentos archivísticos.
- 30% del valor del contrato a la entrega del primer borrador de las TRD con aprobación del comité de archivo.
- 30% del valor del contrato a la entrega de los instrumentos archivísticos con la capacitación y sensibilización incluyendo la aprobación del comité de,



archivo. **PARAGRAFO 1:** Para cada pago, el contratista deberá presentar y radicar la factura respectiva o el documento que haga sus veces, en la Ventanilla Única de ACUAVALLE S.A. E.S.P, debidamente soportada con la planilla de control y la constancia del pago de los aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL). Los documentos aportados por el contratista deberán contar con el visto bueno del Supervisor del contrato. **SEXTA. -SUJECION DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** ACUAVALLE S.A. E.S.P. cancelará el valor del presente contrato con cargo al presupuesto de egresos de la vigencia fiscal de 2022, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 01-902-202201231 del 04 de noviembre de 2022. **SEPTIMA. - PLAZO:** el plazo será hasta el 31 de diciembre de 2022, contado a partir de la suscripción del acta de inicio que en ningún caso podrá ser anterior al cumplimiento de los requisitos de ejecución. **OCTAVA. -LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del presente contrato que surja del presente proceso de solicitud privada de una sola oferta, se realizará en el Municipio de Santiago de Cali. **NOVENA.-SUPERVISION:** ACUAVALLE S.A E.S.P. realizará la supervisión del presente contrato por intermedio de Reinelio Colonia Galarza, Profesional II, Gestión Documental o quien haga sus veces, quienes serán responsables de velar por los intereses de la entidad, en procura de que el contratista cumpla con las obligaciones contractuales, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado y deberá ejercer sus facultades y deberes de conformidad con la ley 1474 del 2011 y el Manual vigente de Supervisión e Interventoría de la Entidad, quien tendrán como funciones: **a)** Vigilar que EL CONTRATISTA dé cumplimiento al presente contrato, realizando las prestaciones de acuerdo a las especificaciones y condiciones pactadas; **b)** Ordenar por escrito las modificaciones que considere necesarias; **c)** Recibir los servicios conforme a lo especificado y darle el visto bueno el rechazo correspondiente en caso de que no cumpla con las especificaciones pactadas; **d)** Verificar el cumplimiento del pago de los aportes en salud y pensión por parte del CONTRATISTA. **e)** Elaborar concepto en caso de ser necesario adicionar el valor o plazo estipulado en el presente contrato. **f)** Informar oportunamente el incumplimiento del objeto del contrato por parte del CONTRATISTA a ACUAVALLE S.A. E.S.P., así como los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; **g)** En general, hacer cumplir lo dispuesto en las cláusulas del presente contrato y en las especificaciones técnicas exigidas para la ejecución del presente contrato de prestación de servicios. **h)** Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de su gestión. **PARAGRAFO:** El hecho de ACUAVALLE S.A. E.S.P. reservarse el derecho de ejercer una supervisión no significa que EL CONTRATISTA pierda su autonomía en la dirección y ejecución de las actividades a realizar en virtud del presente contrato. **DECIMA. -GARANTIA UNICA:** EL CONTRATISTA constituirá en favor de ACUAVALLE S.A E.S.P. NIT 890.399.032-8 con una compañía de seguros o entidad bancaria, legalmente establecida en Colombia, **GARANTIA UNICA A FAVOR DE TERCEROS** que ampare los siguientes riesgos: **a) CUMPLIMIENTO:** De todas y cada una de las obligaciones del contrato por una cuantía equivalente

al 20% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (04) meses más. **b) CALIDAD DEL SERVICIO:** Que ampare una cuantía correspondiente al veinte (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y un (1) años más. **c) PAGO DE SALARIOS, INDEMNIZACIONES Y PRESTACIONES SOCIALES:** Que garantice el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el oferente emplee en la ejecución del contrato, por valor equivalente al 10% del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más. **PARÁGRAFO I:** El costo de las primas y demás gastos que demande la constitución, prórrogas y modificaciones de las garantías de que se trata la presente cláusula, correrá por cuenta del CONTRATISTA. **PARAGRAFO II:** Las garantías de que aquí se trata deberán estar vigentes hasta la terminación del contrato y la prolongación de sus efectos no expira por falta de pago de la prima o por la revocatoria unilateral. EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado en razón de los siniestros causados, en la misma proporción de estos. Así mismo, en el evento de que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberán aumentarse o prorrogarse los montos de los amparos y las vigencias de las garantías exigidas, respectivamente. **DECIMA PRIMERA. -MULTAS:** a) En los eventos de mora o incumplimiento de las obligaciones contraídas, ACUAVALLE S.A. E.S.P. tendrá la facultad de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas equivalentes al Quince por ciento (15%) del valor del contrato, siempre que ello no se deba a fuerza mayor o caso fortuito. Los actos administrativos que las impongan prestarán mérito ejecutivo cuando se encuentren en firme en virtud del presente contrato, ACUAVALLE S.A. E.S.P. adelantará las gestiones necesarias para su reconocimiento y cobro. b) Para la constitución en mora del CONTRATISTA no es necesario que medie pronunciamiento judicial al respecto, según lo autoriza expresamente al artículo 36 numeral 36.1 de la Ley 142 de 1994. c) EL CONTRATISTA autoriza a ACUAVALLE S.A. E.S.P. A descontar el valor de las multas liquidadas, de las sumas que se le adeuden. **DECIMA SEGUNDA. -CLAUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento del CONTRATISTA de cualquiera de sus obligaciones legales o contractuales, que afecte de manera grave el cumplimiento del contrato, ACUAVALLE S.A. E S.P., podrá exigirle el pago, a título de cláusula penal, de una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para lo cual prestará mérito ejecutivo el acto administrativo motivado que declare tal incumplimiento. **DECIMA TERCERA.-INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo juramento. Que no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad legal para comprometerse en este contrato. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato. **DECIMA CUARTA.-INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** EL CONTRATISTA en su calidad de contratista independiente actúa con plena autonomía técnica y administrativa, asumiendo todos los riesgos y realizando los trabajos con sus propios medios, siendo de su cargo el pago de jornales, compensaciones, salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones legales y contractuales de carácter laboral o de otra índole, entendiéndose que no existe ninguna relación laboral entre los trabajadores del CONTRATISTA y ACUAVALLE S.A. E.SP. Adicionalmente EL CONTRATISTA se obliga a mantener,



indemne a ACUAVALLE S.A. E.S.P. por cualquier reclamación judicial o extrajudicial que surja por estos conceptos. EL CONTRATISTA, defenderá e indemnizará a ACUAVALLE S.A. ESP de todo perjuicio que llegare a sufrir, incluyendo pago de honorarios de abogados y costas del proceso, en caso de cualquier reclamo, demanda, denuncia, sanción o litigio de cualquier clase, instaurado contra ACUAVALLE S.A. E.S.P. y que surja con ocasión del incumplimiento del CONTRATISTA con lo indicado en esta cláusula. **DECIMA QUINTA. - TERMINACION DEL CONTRATO:** Las partes podrán dar por terminado el presente contrato anticipadamente por ocurrencia de una cualquiera de las siguientes causales: **a)** Mutuo acuerdo de las partes durante su vigencia inicial o cualquiera de sus prorrogas, dando aviso por escrito a la otra parte con una anticipación de un (1) mes, de conformidad con lo previsto en el artículo 1602 del Código Civil. **b)** Disolución de cualquiera de los contratantes o pronunciamiento de autoridad que les impida cumplir el contrato. **c)** Fuerza mayor o caso fortuito, en los términos de la Ley 95 de 1890. **d)** Falsedad de cualquier documento aportado para la celebración de este contrato. **DECIMA SEXTA. -RESOLUCION DEL CONTRATO:** ACUAVALLE S.A. E.S.P. podrá dar por resuelto unilateralmente este contrato en uno cualquiera de los siguientes casos: **a)** Suspensión total o parcial de los trabajos sin justa causa. **b)** Ejecución de los trabajos sin sujeción a las especificaciones pactadas y luego de haber solicitado al CONTRATISTA enmendar o reiniciar los trabajos; **c)** Incumplimiento de una cualquiera de las obligaciones que con este contrato asume EL CONTRATISTA. **d)** Las demás establecidas en la Ley. **PARAGRAFO I:** En caso de terminación por estas causas ACUAVALLE S.A. E.S.P. estará únicamente obligada a pagar al CONTRATISTA los servicios prestados hasta ese momento, siempre y cuando que estos estén ceñidos a las especificaciones pactadas. En tal evento y por dicha razón ninguna otra contraprestación deberá ACUAVALLE S.A. E.S.P, al CONTRATISTA. **PARAGRAFO II:** Para dar aplicación a esta determinación, ACUAVALLE S.A. E.S.P. requerirá previamente al CONTRATISTA para que ejerza su derecho de defensa en los términos del artículo 29 de la Constitución Política. **DECIMA SEPTIMA. -PROHIBICIÓN DE CESION:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a terceros, salvo que medie autorización previa, expresa y escrita por parte de la Subgerente Administrativa y Financiera de ACUAVALLE S.A. E.S.P. **DECIMA OCTAVA.-DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Complementa y hace parte integral del presente contrato los siguientes documentos: **a)** Certificado de existencia y representación legal del CONTRATISTA, expedido por la Cámara de Comercio respectiva; **b)** Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa CONTRATISTA; **c)** fotocopia del registro único tributarlo RUT; **d)** Formulario único de hoja de vida de persona jurídica; **e)** Antecedentes disciplinarios; **f)** Los informes presentados por el CONTRATISTA a ACUAVALLE S.A. E.S.P.; **g)** Las actas y demás documentos suscritos entre las partes, **h)** Las pólizas de que trata la Cláusula Décima del presente contrato. **DECIMA NOVENA. -MODIFICACIONES O ADICIONES:** Cuando haya necesidad de introducir modificaciones al presente contrato las partes suscribirán un otro si o contrato adicional, que contendrá las modificaciones o adiciones que las mismas convengan y serán parte de éste sin

requerir de nuevas aprobaciones o autorizaciones adicionales. En caso de mayor valor este no puede exceder del 50% de lo estipulado en el presente contrato.

VIGESIMA. -SEGURIDAD SOCIAL: Para efectos de este contrato, se compromete EL CONTRATISTA, a dar estricto cumplimiento a los regímenes de sus Estatutos, entre ellos el de Seguridad Social, con sus tres coberturas, y afiliación a Parafiscales cuando sea de obligatorio cumplimiento, según la Ley o Jurisprudencia.

VIGÉSIMA PRIMERA. -LIQUIDACION: Dentro de los cuatro (4) meses, siguientes a la terminación del presente contrato, las partes, de mutuo acuerdo, liquidarán el mismo teniendo en cuenta los siguientes documentos: a) Copia del contrato, sus modificaciones y adiciones. b) Copias de las actas que hagan parte del presente contrato, c) Copia de los informes presentados por EL CONTRATISTA y los preparados por el Interventor del contrato.


VIGÉSIMA SEGUNDA. -SOLUCION DE CONTROVERSIAS: Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, a su ejecución y liquidación, se intentaría resolver directamente por las partes por arreglo directo. Si no se llegare a un acuerdo respecto a las mismas diferencias en un término de un (1) mes, éstas se resolverán ante el juez competente del contrato.

VIGESIMA TERCERA. -IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES: Estarán a cargo exclusivo del CONTRATISTA, todos los impuestos, tasas y contribuciones de índole legal que existan al momento de la ejecución y/o liquidación del presente contrato.

VIGESIMA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes, y para el inicio de su ejecución se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos: **a)** Elaboración del Registro Presupuestal correspondiente; **b)** Constitución de Garantía Única de cumplimiento y su posterior aprobación por parte de la Dirección Jurídica de ACUAVALLE S.A. E.S.P.; **c)** EL CONTRATISTA deberá presentar a ACUAVALLE S.A. E.S.P., constancia de afiliación a entidades de seguridad social. **d)** El pago de los demás impuestos y contribuciones a que exista lugar.

VIGESIMA QUINTA. -CONFIDENCIALIDAD: Al ejecutar el objeto del contrato, EL CONTRATISTA accede a información de ACUAVALLE S.A. E.S.P., que es de naturaleza estrictamente confidencial, EL CONTRATISTA se obliga a mantener dicha confidencialidad y evitar su difusión a terceras personas. EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar a ACUAVALLE S.A. E.S.P. los perjuicios que le ocasione el incumplimiento de lo pactado en esta cláusula. EL CONTRATISTA se obliga hacer extensiva esta obligación a las personas que designe para la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA SEXTA. -INDEMNIDAD. El CONTRATISTA mantendrá indemne a ACUAVALLE S.A. E.S.P., contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA o por su personal asociado, de sus subcontratistas o de sus proveedores, durante la ejecución del objeto y obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS acción legal contra ACUAVALLE S.A. E.S.P. por asuntos, que según el contrato sea de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a ACUAVALLE S.A. E.S.P., y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. ACUAVALLE S.A. E.S.P., a solicitud del



CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el CONTRATISTA a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a ACUAVALLE S.A. E.S.P., sin que la responsabilidad del CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que ACUAVALLE S.A. E.S.P., en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de ACUAVALLE S.A. E.S.P., ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el CONTRATISTA, ACUAVALLE S.A. E.S.P., tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal. EL CONTRATISTA será responsable ante ACUAVALLE S.A. E.S.P. por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de ACUAVALLE S.A. E.S.P., ya sea por su culpa o por su personal asociado, de sus subcontratistas o de sus proveedores, y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de ACUAVALLE S.A. E.S.P. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga con ACUAVALLE S.A. a responder por los perjuicios o faltas que afecten el normal desarrollo de las actividades de ACUAVALLE S.A. E.S.P. y que provengan de faltas cometidas por sus asociados y dependientes, durante la vigencia del contrato. **VIGÉSIMA SEPTIMA. -DOMICILIO Y DIRECCIONES:** Para todos los efectos legales a que haya lugar en desarrollo y cumplimiento de este contrato, las partes convienen como domicilio el municipio de Santiago de Cali Valle, igualmente acuerdan que para citaciones, requerimientos y demás formas de comunicación entre las partes las direcciones serán las siguientes: ACUAVALLE S.A. E.S.P.: Avenida 5 Norte # 23 AN 41, teléfono 6653567, Cali, Valle. EL CONTRATISTA – SUNTIC S.A.S.: En la CALLE 22 NORTE # 5ª-75 OFICINA 304 de Cali (V), Teléfono: 3876240 - 3128263219. En el evento de cambio de dirección, deben comunicárselo inmediatamente. Queda expresamente estipulado, que este contrato es el único vigente entre las partes sobre el objeto y demás condiciones que lo integran.

En constancia de lo convenido, se firma este documento Santiago de Cali- Valle del Cauca, a los doce (12) días de diciembre del año dos mil veintidós (2022).

ACUAVALLE S.A. E.S.P.,

JORGE ENRIQUE SANCHEZ CERON
Gerente

EL CONTRATISTA,

JUAN CARLOS RINCON LOPEZ
Representante Legal
SUNTIC S.A.S
NIT: 900.257.830-5