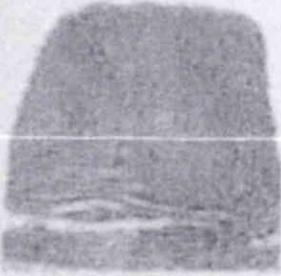


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CECILLA DE COLOMBIA

NUMERO 1.152.698.217
LOPEZ ACEVEDO
MILITARIA
CRISTINA PAOLA

ICA
MIB

CRISTINA LOPEZ



FECHA DE NACIMIENTO 16-OCT-1954
PUERTO COLOMBIA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA O+ G.B. P.M. F SEXO

13-MAR-2013 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EMISION

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION PERSONAL



PUERTO COLOMBIA 1.152.698.217



240.20.2.026

CONTRATO : 240.20.2. 026
 FECHA : 14 DE ABRIL DE 2020
 CONTRATISTA : ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD - ASSTRACUD
 VALOR : \$2.411.387.404
 CDP : 407 DEL 20 DE FEBRERO DE 2020
 SUPERVISOR : JAIRO ALFONSO JIMENEZ GONZALEZ
 PLAZO : HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Entre los suscritos a saber Abogado JOHN JAIRO GOMEZ AGUIRRE, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 16.367.059 expedida en la ciudad de Tuluá, obrando en nombre y representación del MUNICIPIO DE TULUA, elegido por voto popular el 27 de octubre de 2019 y posesionado según Acta de Posesión No. 1 del treinta y uno (31) de diciembre de 2019, suscrita por el Despacho del Notario Tercero, en la Ciudad de Tuluá, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO; y la ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD – ASSTRACUD, identificada tributariamente con NIT 900521307, representada legalmente por la señora ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO, identificada con la cédula de ciudadanía número 66.999.022 de Cali, quien se denominará el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las disposiciones Comerciales Civiles, Estatuto de Contratación Estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas pertinentes vigentes, especialmente en lo relacionado con contratos de prestación de Servicios, su clasificación, efectos, responsabilidad, inhabilidades e incompatibilidades a las cuales se somete íntegramente bajo las siguientes cláusulas: PRIMERA.- "OBJETO: "PRESTAR A TODO COSTO EL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL CAM Y SEDES EXTERNAS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ VIGENCIA 2020.". SEGUNDA: ACTIVIDADES DEL CONTRATO: Para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Tuluá requiere la realización de las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	ENTREGABLES:	EVIDENCIAS:
PRESTACIÓN A TODO COSTO DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL CAM Y SEDES EXTERNAS. TURNOS DE 8 HORAS DE LUNES A SÁBADO.	Sitios debidamente aseados	Registro fotográfico F-240-26 Lista de chequeo de servicio de aseo. F-220-05 Informe de Contratista
REALIZAR A TODO COSTO EL MANTENIMIENTO GENERAL PARA EL CAM Y SEDES EXTERNAS. TURNOS DE 8 HORAS.	Instalaciones con adecuado estado de mantenimiento	F-330-10 Registro fotográfico F-220-05 Informe de Contratista

029

X



240 20 2 026

REALIZAR A TODO COSTO EL MANTENIMIENTO ELÉCTRICO, LOCATIVO E HIDRÁULICO EN TODAS LAS SEDES EXTERNAS Y EL CAM	Instalaciones con correcto funcionamiento eléctrico, locativo e hidráulico	F-240-24 Lista chequeo mantenimiento preventivo a la infraestructura F-330-10 Registro fotográfico F-220-05 Informe de Contratista
REALIZAR A TODO COSTO ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DE PERSONAL QUE DESARROLLE ACTIVIDADES DE ASEO, MANTENIMIENTO GENERAL, MANTENIMIENTO ELÉCTRICO, LOCATIVO E HIDRÁULICO EN TODAS LAS SEDES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. SE DENOMINARÁN COORDINADORES ENLACE.	Supervisores enlace del contrato con 100% de comunicación directa con el Municipio.	F-330-10 Registro fotográfico F-220-05 Informe de Contratista
REALIZAR A TODO COSTO EL MANTENIMIENTO Y EMBELLECIMIENTO DE FACHADA DE LAS SEDES CAM, CASA DE JUSTICIA Y CASA DE CULTURA)	Fachadas recuperadas en condiciones de limpieza y embellecidas con labores de pintura.	F-330-10 Registro fotográfico F-220-05 Informe de Contratista

Para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Tuluá requiere de los siguientes turnos:

ITEM	DESCRIPCCION	UND	CANT
1	PUESTO 8 HRS – ASEO	UND	30
2	PUESTO 8 HRS - SERVICIO MANTENIMIENTO GENERAL	UND	50
3	PUESTO TIEMPO COMPLETO - MANTENIMIENTO ELECTRICO, LOCATIVO E HIDRAULICO SE REALIZARÁ EN TODAS LAS SEDES EXTERNAS Y EL CAM	UND	2
4	PUESTO TIEMPO COMPLETO - SUPERVISORES, ENLACES DE CONTRATO DE TODAS LAS SEDES EXTERNAS Y EL CAM	UND	2
5	MENTENIMIENTO Y EMBELLECIMIENTO DE FACHADA - (CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, CASA DE CULTURA Y CASA DE JUSTICIA)	UND	3

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Garantizar el equipo de personas y los turnos necesarios para realizar a todo costo la prestación del servicio de Aseo y mantenimiento en el Centro Administrativo Municipal (CAM) y sus sedes externas, acreditando además que estarán a disposición exclusiva del Municipio de Tuluá para prestar los servicios descritos de lunes a domingo, durante la vigencia del contrato, lo que podrá ser confrontado mediante visitas de inspección que se realizarán en la sede registrada en el Municipio de Tuluá y en las instalaciones de prestación del servicio. 2. Es de carácter obligatorio portar el carnet, de lo contrario el trabajador no podrá ingresar a las instalaciones de las sedes contratadas por el Municipio de Tuluá, y constituirá una causal de incumplimiento. 3. Realizar las jornadas requeridas a todo costo de aseo y mantenimiento, en los siguientes turnos establecidos:

N	SEDE	ASEO	MANTENIMIENTO
		8	8 HORAS

X

U&X



240.20.2.026

		HORAS	
1	CDV RUBEN CRUZ VELEZ	1	3
2	SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO	1	1
3	PUNTO VIVE DIGITAL BICENTENARIO	1	0
4	RAMIRO ARANA MARMOLEJO y PUNTO VIVE DIGITAL SAN PEDRO	1	3
5	PUNTO VIVE DIGITAL PALOBONITO	1	3
6	CAM ALCALDIA	6	0
7	CONCEJO	2	3
8	PLANEACION BICENTENARIO PLAZA	1	0
9	ARCHIVO MUNICIPAL	1	3
10	DPTO ADTIVO DE ARTE Y CULTURA	2	3
11	CASA DE JUSTICIA	1	0
12	BIBLIOTECA MUNICIPAL	1	3
13	BINESTAR SOCIAL	1	0
14	MOVILIDAD	1	1
15	CIAP POPULAR	1	1
16	CIAP LA CAMPIÑA	1	1
17	CIAP LA PAZ	1	1
18	TALLERES MUNICIPALES	0	3
19	CASA POPULAR ANUAR CABRERA	0,5	1
20	RODRIGO DIAZ LOZANO (TRINIDAD)	0,5	1
21	GUSTAVO ADOLFO JARAMILLO (LA CRUZ)	0,5	3
22	LINO MORA ESCOBAR	0,5	1
23	EDMUNDO ARIAS VALENCIA (NARIÑO)	1	3
24	FERNAN MUÑOZ JIMENEZ (AGUACLARA)	1	3
25	CIC BUENOS AIRES	0	1
26	CASA CULTURAL NELSON LLANOS VARGAS	1	1
27	PARQUE DE LA PRIMERA INFANCIA	1	3
28	MERCADO CAMPESINO	0	3
29	JARDIN DE LOS ABUELOS (SAN FRANCISCO)	0	1
SUB TOTAL TURNOS		30	50
	COORDINADORES ENLACE TIEMPO COMPLETO		2
	MANTENIMIENTO LOCATIVO, ELECTRICO E HIDRAULICO TIEMPO COMPLETO EN TODAS LAS SEDES SOLICITADAS		2
	MANTENIMIENTO Y EMBELLECIMIENTO DE FACHADA: <ul style="list-style-type: none">• CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL,• CASA DE CULTURA• CASA DE JUSTICIA		3
TOTALIDAD DE TURNOS			87

Nota: Las jornadas de Aseo de 8 horas cuya casilla de verificación estipula el valor 0,5 hace referencia a la prestación de media jornada del servicio, para el caso serían 4 horas.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



240 20 2 026

4. El contratista y sus trabajadores deberán acatar la instrucción impartida por el supervisor del contrato, en cuanto la asignación de sedes para el desarrollo de las labores. 5. Realizar el mantenimiento y embellecimiento de las fachadas del CAM, Casa de Justicia y Departamento de arte y cultura, cuando el supervisor del contrato lo exija, en virtud del natural deterioro de estas, en los cuales se requerirá un turno completo por cada sede para tal actividad. 6. Las actividades de aseo y mantenimiento general de las sedes del municipio se realizar de acuerdo con las siguientes necesidades:

ITEM	CONCEPTO	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
1	BASUREROS	Vaciar, lavar	Diario
2	CANCELERIA	Desempolvar, desmanchar, lavar (incluye cielorrasos y cenefas); mantenerlos en óptimas condiciones de aseo, limpieza e higiene.	Diario
3	ESCALERAS (Incluye pasamanos)	Barrer, trapear, desempolvar; mantenerlos en óptimas condiciones de aseo, limpieza e higiene	Diario
4	LAMPARAS	Desempolvar (incluye chasis); mantenerlos en óptimas condiciones de aseo, limpieza e higiene	Diario
5	PAREDES MUROS	Lavar, desmanchar (incluye zócalos); mantenerlos en óptimas condiciones de aseo, limpieza e higiene	Semanal
6	ZONAS VERDES Y PLANTAS ORNAMENTALES	Regar, botar agua (coquita de la matera)	Diario
7	PUERTAS Y MARCOS	Desempolvar, desmanchar y lavar	Semanal
8	REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILADORES, Y REJAS EN GENERAL	Desempolvar, limpiar las telarañas.	Diario
9	PARQUEADERO	Barrer - Lavado	Diario - semanal
10	MANTENIMIENTO DE PISOS (pisos duros)	Encerada Barrido total y trapeado total Desmanchado	Semestral Diario Semanal
11	MUEBLES Y ENSERES EN LAS OFICINAS	Desempolvar; mantenerlos en óptimas condiciones de aseo, limpieza e higiene	Diario
12	SEÑALIZACIÓN	Desempolvar y desmanchar	Quincenal
13	DIVISIONES DE OFICINA	Desempolvar y desmanchar; mantenerlos en óptimas condiciones de aseo, limpieza e higiene, limpiar telarañas.	Diario
14	SALAS DE ESPERA	Desempolvar	Diario
15	BAÑOS	Barrer, Trapear, Lavar	Diario - Semanal
16	SANITARIOS Y LAVAMANOS	Lavar; mantenerlos en óptimas condiciones de aseo, limpieza e higiene, será obligación del contratista el mantener los dispensadores de jabón líquido totalmente llenos durante la duración del contrato.	Diario
17	PATIOS INTERNOS Y EXTERNOS	Barrer - Lavado	Diario- Mensual

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



240.20.2.026

18	VENTANAS Y VIDRIOS	Desempolvar y lavar costados; por ambos lados de los vidrios y ventanales.	Semanal
19	MANTENIMIENTO GENERAL	Realizar recorrido diario por las instalaciones con el fin de verificar el correcto funcionamiento y estado de los bienes asignados en cada dependencia; realizando los respectivos reportes a la Secretaría de Desarrollo Institucional; verificar la entrada y salida de activos por parte de los servidores públicos a las instalaciones; así registrar la entrada y salida de estos por parte de los particulares	Diario
20	MANTENIMIENTO Y EMBELLECIMIENTO DE FACHADA	Limpieza y mantenimiento general de las fachadas completas, realizando su posterior embellecimiento con pintura.	De acuerdo a los requerimientos del supervisor del contrato

7. Las actividades de mantenimiento hidráulico se realizarán de acuerdo a las siguientes condiciones:
- Revisión, limpieza y reparación de desagües
 - Revisión, gradación y reparación de cisternas, fluxómetros y registros de acometidas
 - Cambio de empaquetaduras y mangueras
 - Destape de sanitarios, orinales, lavamanos, pocetas y rejillas de piso
 - Reemplazo de mezcladores y llaves
 - Revisión y cambio de acoples
 - Corrección de escapes
 - Revisión y/o cambio de llave terminal para poceta
 - Revisión, destape y/o cambio de sifón (lavaplatos, lavamanos, orinales, etc)
 - Revisión general de lavaplatos, lavamanos, pocetas, sanitarios, orinales (incluye el ajuste de piezas sueltas, corrección de escapes, entre otras)
 - Revisión tanques almacenamiento
 - Revisión conexión de contador
 - Revisión de sistema contra incendios
 - Revisión de fuentes ornamentales
8. Las actividades de mantenimiento locativo se realizarán de acuerdo a las siguientes condiciones:
- Revisión y reparación de techos y terrazas
 - Revisión y reparación canales colectoras
 - Revisión paredes (Humedades, Repellos, Pintura)
 - Revisión estructural (Agrietamientos en Vigas, Columnas, Culatas)
 - Revisión cielo falsos (incluye el cambio de láminas)
 - Revisión de cerraduras, puertas y barandales
 - Revisión de vidrios y ventanales
9. Las actividades de mantenimiento eléctrico se realizarán de acuerdo a las siguientes condiciones:

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



240 20 2 026

- Realizar un recorrido de mantenimiento preventivo en el edificio del CAM y en sus sedes externas.
- Garantizar la disponibilidad permanente de un técnico electricista, en las instalaciones del CAM con sus respectivas herramientas de trabajo y de seguridad industrial (deberá contar con la respectiva certificación para realizar trabajos en altura, de acuerdo con la normatividad vigente).
- Realizar mantenimiento preventivo cada 8 días a la planta eléctrica de la alcaldía (Cummins 39kw).
- Revisión caja breakers.
- Revisión de switches.
- Revisión de lámparas.
- Conexiones eléctricas sistemas de aires acondicionados.
- Revisión transformadores.
- Revisión de acometidas.
- Revisión de alumbrados externos.

10. El contratista deberá garantizar la disponibilidad permanente de personal, en las instalaciones del CAM con sus respectivas herramientas de trabajo y de seguridad industrial (deberá contar con la respectiva certificación para realizar trabajos en altura, de acuerdo con la normatividad vigente). 11. El personal a cargo del contratista que designe para atender los requerimientos del presente proceso deberá encontrarse identificados con carné y debidamente uniformados. 12. El contratista garantizará que el personal empleado en trabajos de alturas, según los requerimientos del supervisor, acudirá a la normatividad vigente en el uso de elementos de protección. 13. Garantizar un tiempo de respuesta para los mantenimientos correctivos, el cual no podrá ser superior a 24 horas después de recibida la orden del mismo por parte del supervisor del contrato. 14. El personal empleado en las actividades del contrato, deberá solicitar con anticipación el permiso para ingresar en días y horarios no laborales a cualquiera de las instalaciones de la alcaldía municipal donde requiera realizar labores. 15. El contratista deberá entregar al supervisor un diagnóstico de las órdenes de servicio recibidas y tramitadas. 16. El contratista garantizará el buen manejo de los elementos utilizados durante la realización de los mantenimientos correctivos. 17. El contratista deberá entregar los elementos inservibles o que hayan sido reemplazados al almacén general, justificando en caso de ser necesario su procedencia. 18. El contratista deberá presentar informe mensual de las actividades realizadas (incluye registro fotográfico de las mismas). 19. Presentar al supervisor del contrato informes de todos los accidentes de trabajo en el evento que estos ocurran. 20. Asumir a todo costo la prestación del servicio, incluido el traslado hacia las dependencias externas de la alcaldía. 21. Encontrarse al día en los pagos generados por seguridad social (salud, pensión y ARL), y los que haya lugar. 22. El contratista deberá contar con todos los equipos necesarios para la prestación del servicio como lo son: Mangueras, escaleras, plumillas, limpiavidrios, carros escurridores, escobas, trapeadores, recogedores, jabones, etc, los cuales se encuentren en buen estado y permitan desarrollar la actividad correctamente. 23. De acuerdo a la necesidad de la prestación del servicio, el contratista deberá tener implementado de acuerdo con la normatividad vigente el programa de Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 24. El contratista realizará labores de mantenimiento, en caso de que un elemento deba reemplazarse y no pueda ser objeto de mantenimiento, el contratista



240 20 2 026

informará al supervisor del contrato para su respectivo reemplazo a costo de la Entidad.

25. PROTECCIÓN A LAS INSTALACIONES EXISTENTES: El contratista preservará y protegerá de todo daño, deterioro o avería de todas las instalaciones existentes, por lo tanto, ejecutará por su cuenta todas las mejoras que sean necesarias para proteger de daño o avería de las instalaciones, asumirá la reparación y el valor de los gastos. En el caso de que el contratista, sus empleados, subcontratistas o proveedores le produzcan daño o avería, voluntario o involuntario y el contratista se rehúse a reparar tal daño o avería oportunamente, el Municipio podrá ejecutar dicha reparación por sus propios medios o por medio de terceros y cargar al contratista su costo y el de los perjuicios causados. Dichos costos serán deducidos de cualquier suma que se le adeude o llegue a deberse al contratista en virtud del contrato, de la garantía de buen manejo de instalaciones o si es necesario, el Municipio podrá acudir a la vía jurisdiccional para lograr su efectividad. El personal será dotado de uniformes adecuados y de los elementos de protección necesarios, tales, como: delantales, medias veladas para las mujeres, guantes, protectores de boca, gorros, botas, para el cumplimiento adecuado de las labores; esta revisión se realizará al inicio de ejecución contractual y periódicamente, la cual estará a cargo del supervisor del contrato por parte de la Alcaldía Municipal de Tuluá.

26. PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL: Atendiendo los lineamientos del decreto 1072 de 2015, en lo referente al programa de seguridad industrial, el contratista deberá presentar al iniciar la ejecución del objeto contractual el programa de seguridad y salud en el trabajo debidamente actualizado de su empresa. El contratista deberá cumplir con lo consignado en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, para lo cual deberá presentar el correspondiente sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, firmado por el profesional correspondiente.

27. PERSONAL DE REFUERZO. El proponente deberá contar con personal de apoyo adicional en caso de presentarse alguna emergencia. El Municipio de Tuluá podrá en cualquier momento, y de acuerdo a sus necesidades, mediante comunicación escrita al contratista, introducir cambios dentro del alcance general del objeto en cualquiera de los siguientes aspectos: a. Número de aseadores, encargados de mantenimiento general, locativo, hidráulico y eléctrico, turnos y/o horarios, para lo cual verificará la respectiva situación económica frente a los requerimientos, en aras de garantizar un equilibrio contractual. B. La jornada de trabajo, la cual debe ser conforme con la normatividad vigente.

28. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. A. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los pliegos y oferta presentada por el contratista. b. Mantener en óptimo estado de limpieza las diferentes unidades administrativas del CAM y las sedes externas objeto del presente proceso de licitación, e incluir los insumos de limpieza y de trabajo necesarios para su labor. C. Realizar el manejo de residuos de acuerdo a las normas técnicas exigidas. D. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos que conlleve la total ejecución del objeto contractual. E. Garantizar que personal establecido para el desarrollo del contrato realizará sus actividades con el uso de artículos y equipos que garanticen las condiciones de higiene, salubridad y seguridad en el trabajo. F. El contratista se obliga a emplear personal apto, capacitado, y con experiencia para cada tipo de trabajo, con el fin de que las actividades se ejecuten en forma segura, técnica y eficiente. El contratista entregará al Municipio una copia del informe de accidentes laborales cada que ellos se presenten. G. El contratista en todo momento tomará las precauciones necesarias para dar suficiente seguridad a sus empleados, a los del Municipio y a terceros, aplicando por lo menos las normas que a este respecto tengan las entidades oficiales y sus códigos de edificaciones y construcciones. H. Mantener el personal requerido para la prestación del servicio durante

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 3012 Código Postal: 763022

www.tuluva.gov.co - email: institucional@tuluva.gov.co - [facebook.com/alcaldiadetuluva](https://www.facebook.com/alcaldiadetuluva)

twitter.com/alcaldiadetuluva



240 20 2 026

toda la ejecución del contrato, incluso cuando exista personal incapacitado, las ausencias por incapacidad, permisos, suspensiones, o cualquier otra, para garantizar la continuidad en la prestación del servicio. I. El contratista debe disponer de los equipos necesarios para la prestación del servicio de aseo como lo son: Mangueras, escaleras, plumillas, limpiavidrios, carros escurridores, escobas, trapeadores, recogedores, jabones (detergentes, jabón líquido para los baños), etc. En buen estado que permitan desarrollar la actividad correctamente. J. El personal será dotado de uniformes adecuados y de los elementos de protección necesarios, esta revisión se realizará periódicamente a cargo del supervisor del contrato por parte de la Alcaldía Municipal de Tuluá. k. El contratista está en la obligación de cambiar los elementos de seguridad empleados por sus trabajadores de acuerdo con el oficio que desempeñen y reemplazar tales artículos cuando los mismos no ofrezcan las condiciones de seguridad requeridas en la ejecución de las diferentes actividades. L. En todo caso el contratista se empeñará en optimizar los recursos con criterios de prestación del servicio, mejorar métodos de trabajo, estandarización de labores, rendimiento de materiales, entre otros, utilizando para ello personal multitarea que le permita flexibilidad, especialmente en lo relacionado al servicio de aseo. N. En el caso de que el contratista, sus empleados, subcontratistas o proveedores le produzcan daño o avería, voluntario o involuntario y el contratista se rehúse a reparar tal daño o avería oportunamente, el Municipio podrá ejecutar dicha reparación por sus propios medios o por medio de terceros y cargar al contratista su costo y el de los perjuicios causados. Dichos costos serán deducidos de cualquier suma que se le adeude o llegue a deberse al contratista en virtud del contrato, de la garantía de buen manejo de instalaciones o si es necesario, el Municipio podrá acudir a la vía jurisdiccional para lograr su efectividad. O. Las tarifas que se establezcan para la prestación del servicio objeto del presente contrato deberán garantizar las normas laborales, respecto a salarios con los respectivos ajustes legales, y afiliación al régimen de seguridad social. P. El contratista se obliga a mantener el personal fijo que el supervisor determine para aquellas dependencias de operación delicada, en tal sentido, la rotación de personal diverso en los puestos dependerá de las instrucciones designadas por el supervisor. Q. El Contratista pagará, previa demostración de responsabilidad por parte del supervisor, los daños ocasionados por el personal de aseo a los documentos y equipo de trabajo suministrados por el Municipio para el desarrollo de las funciones del contratista, así como los daños perpetrados contra los bienes e instalaciones bajo custodia. R. Presentar informe mensual de las actividades realizadas. **TERCERA: INFORMES DEL CONTRATISTA.** El contratista deberá presentar los informes con el desarrollo de las actividades, entregables y evidencias, el día pactado para pago en la cláusula quinta del presente contrato o durante los cinco (5) días hábiles siguientes, el cual, será verificado por el supervisor, quien tendrá hasta cinco (5) días hábiles para elaborar el respectivo informe de verificación de cumplimiento. Si transcurrido el término concedido al contratista para la entrega del informe de ejecución, este no hace entrega de las evidencias, el supervisor deberá requerir por escrito al contratista y al tercer requerimiento se notificará al alcalde. En todo caso, deberá aplicarse el procedimiento establecido por la Alcaldía de Tuluá en el Manual de Contratación. **CUARTA: PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de hasta el 31 de diciembre de 2020, a partir del perfeccionamiento del contrato, una vez sea expedido el registro presupuestal, aprobación de la garantías y suscripción del acta de inicio contados **Parágrafo:** El acta de inicio deberá suscribirse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **QUINTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE**

X

CP



240.20.2.026

PAGO: Para todos los efectos legales el valor del presente contrato corresponde a la suma de dos mil cuatrocientos once millones trescientos ochenta y siete mil cuatrocientos cuatro pesos (\$2.411.387.404) para ser cancelados en nueve (9) pagos parciales, así: Un primer pago que se realizara el día 30 de abril de 2020, por valor de ciento cuarenta y un millones ochocientos cuarenta y seis mil trescientos veinticuatro pesos (\$141.846.324); y ocho pagos iguales mensuales por valor de doscientos ochenta y tres millones seiscientos noventa y dos mil seiscientos treinta y cinco pesos (\$283.692.635). Para el efecto del pago el contratista deberá presentar informe de contratista (Formato F-220-05), los respectivos soportes de cumplimiento de las actividades, copia de los comprobantes de pago (planilla de autoliquidación de aportes) de los aportes al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes establecidos por la Ley. **SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El presupuesto, de conformidad con lo estipulado en el artículo 25, numeral 6 de la Ley 80 de 1993, esta soportado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 407 del 20 de febrero de 2020, expedido por la Secretaría de Hacienda. **SEPTIMA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Tuluá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 6. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 7. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de su hoja de vida, que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, de que trata el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que rijan en la materia. **NOVENA: DERECHOS DEL CONTRATISTA:** Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 5 del presente contrato. **DECIMA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 3012 Código Postal: 763022

www.tuluva.gov.co - email: institucional@tuluva.gov.co - facebook.com/alcaldiadetuluva

twitter.com/alcaldiadetuluva

Handwritten signature

Handwritten mark



240.20.2.026

disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos. 7. Presentar informe de actividad como el supervisor lo requiera. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final. **DECIMO PRIMERO: DERECHOS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ:** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual. **DECIMO SEGUNDO: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes. **DECIMO TERCERO: CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:** La información, que le haya sido confiada o que conozca vinculada a la actividad ejecutada en desarrollo del objeto contratado y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias judiciales y perjuicios económicos al Municipio o de cualquier carácter para los mismos, será confidencial; por lo tanto el contratista, por el solo hecho de firmar el presente contrato, se compromete a no revelar, difundir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en este contrato, ni utilizar dicha información para el ejercicio de su propia actividad, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo mandato judicial, so pena de incumplir el presente contrato e independientemente de la decisión frente a su vinculación, todo ello será sin perjuicio de las sanciones legales que la ley contempla. **DECIMO CUARTO: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** ASSTRACUD es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. ASSTRACUD será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a Municipio de Tuluá en la ejecución del objeto del presente Contrato. **DECIMO QUINTO: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **DECIMO SEXTO: CESIÓN DEL CONTRATO:** El contratista no podrá ceder el presente Contrato a persona natural o jurídica alguna sin autorización expresa del Municipio. **DECIMO SEPTIMO: SUBCONTRATOS:** El contratista no podrá Subcontratar la ejecución del presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio. En los subcontratos

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 3012 Código Postal: 763022

www.tuluva.gov.co - email: institucional@tuluva.gov.co - [facebook.com/alcaldiadetuluva](https://www.facebook.com/alcaldiadetuluva)
twitter.com/alcaldiadetuluva

X

8



240.20.2.026

se hará constar que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del contratista. **DECIMO OCTAVO: ECUACIÓN CONTRACTUAL:** En el presente contrato se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de su firma, se dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes suscribirán los acuerdos y pactos necesarios sobre cuantía, condiciones y forma de pago de gastos adicionales, reconocimiento de costos financieros e intereses si a ello hubiere lugar. **DECIMO NOVENO: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** De conformidad con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública se pacta que la interpretación, la modificación y la terminación unilateral, se harán de conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993, lo mismo que la declaratoria de caducidad que será constitutiva de siniestro de incumplimiento, lo que hará el Municipio en Acto Administrativo debidamente motivado. **VIGÉSIMO: CADUCIDAD:** Si se presentara alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, El Municipio por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que el Municipio decida abstenerse de declarar la caducidad, podrá adoptar las medidas de control e intervenciones necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato. **VIGESIMO PRIMERO: SANCIONES:** El Municipio podrá imponer sanciones y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables. **VIGESIMO SEGUNDO: CLAUSULA PENAL PECUNRIA:** En caso de mora o incumplimientos parciales o finales de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al contratista, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, el Municipio podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada, previo informe del supervisor multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Tuluá adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **VIGESIMO TERCERO: GARANTÍAS:** El Municipio de Tuluá exigirá las siguientes garantías: a. **De Cumplimiento:** Dicho amparo se solicita para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más. b. **Calidad del Servicio:** Por un monto equivalente al veinte (20%) del valor inicial y por el termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. c. **Salarios y Prestaciones Sociales:** Por un momento equivalente al cinco (5%) del valor inicial y por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. d. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** la cual no puede ser inferior a cuatrocientos (400) salarios mínimos mensuales legales vigentes, al momento de la expedición de la póliza y su vigencia será por todo el periodo de ejecución del contrato. **VIGESIMO CUARTO: INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a: 1. Indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o incumplimiento de las obligaciones previstas en el presenta contrato. 2. Mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio. 3. Mantener indemne al Municipio por cualquier obligación de

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 3012 Código Postal: 763022

www.tulu.gov.co – email: institucional@tulu.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulu
twitter.com/alcaldiadetulu

0-1

X



240.20.2.026

carácter laboral o relacionado que se originen en el cumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. **VIGÉSIMO QUINTO: EXCLUSIÓN LABORAL DEL CONTRATISTA:** El contratista actuara por su propia cuenta, con autonomía, sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, no existe relación laboral alguna entre el Municipio y el Contratista, además por sus conocimientos y experiencia se encuentra en capacidad de ejecutar a cabalidad el objeto del presente contrato. En caso de subcontratos, no existirá relación laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. **VIGESIMO SEXTO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente de LA ALCALDIA DE TULUA, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **ASSTRACUD** ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de MUNICIPIO DE TULUA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **VIGESIMO SEPTIMO: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **VIGÉSIMO OCTAVO: SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. En caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **VIGESIMO NOVENO: SUPERVISIÓN:** La supervisión será ejercida por el Secretario de Despacho, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato. **TRIGESIMO: NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO:** el presente contrato se regirá por las disposiciones Comerciales Civiles, Estatuto de Contratación Estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas pertinentes vigentes. Especialmente en lo relacionado con contratos de prestación de Servicios, su clasificación, efectos, responsabilidad, inhabilidades e incompatibilidades a las cuales se somete íntegramente. **TRIGESIMO PRIMERO: GASTOS:** Todos los gastos necesarios para el perfeccionamiento y mención de este Contrato serán exclusivamente por cuenta del contratista. **TRIGÉSIMO SEGUNDO: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 3012 Código Postal: 763022

www.tulua.gov.co – email: Institucional@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua

twitter.com/alcaldiadetulua

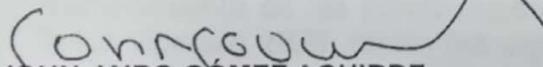
62

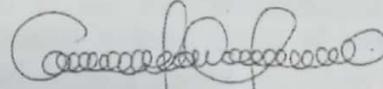


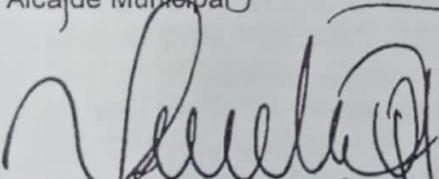
240.20.2.026

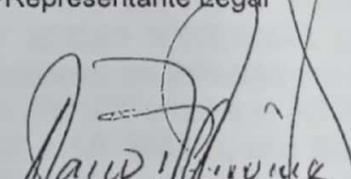
integral de este contrato los siguientes documentos: 1. Estudios previos 2. Pliego definitivo de condiciones. 3. Oferta presentada por el contratista. 4. Certificado de disponibilidad presupuestal. 5. Póliza presentada por el contratista. 6. Aprobación de las pólizas por parte de la oficina asesora jurídica. 7. Certificado de compromiso presupuestal. 8. Demás documentos exigidos en la etapa precontractual. **TRIGESIMO TERCERO: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía por parte del parte de la Oficina Asesora Jurídica en los casos que aplique. Para el inicio de las actividades el contratista deberá estar afiliado en una ARL y estar al día en los aportes a seguridad social. **TRIGESIMO CUARTO: PUBLICACIÓN:** El presente contrato será publicado en el SECOP, de conformidad al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **TRIGESIMO QUINTO: NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **TRIGESIMO SEXTO: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Se tiene como domicilio contractual la ciudad de Tuluá, y el contratista puede ser ubicado en la dirección calle 26 NO. 39-20. Teléfono: 3355142 y Correo electrónico gerencia@asstracud.com.co.

Para constancia se firma en Tuluá, a los catorce (14) días de abril de dos mil veinte (2020).

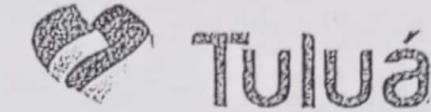

JOHN JAIRO GÓMEZ AGUIRRE
Alcalde Municipal


ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO
Representante Legal


HEVELIN URIBE HOLGUÍN
Jefe Oficina Asesora Jurídica


JAIRO ALFONSO JIMÉNEZ GONZÁLEZ
Secretario de Despacho

Redactó : Jairo Alfonso Jiménez González
Transcriptor : Carlos Andrés Cardona González – Auxiliar Administrativo
Revisó: : Oficina Asesora Jurídica
Aprobó : John Jairo Gómez Aguirre – Alcalde Municipal



de la gente para la gente

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Página 1 de 2

OTRO SI N° 1

OBJETO: OTRO SI AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 240.20.2.026 QUE TIENE POR OBJETO PRESTAR A TODO COSTO EL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL CAM Y SEDES EXTERNAS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ VIGENCIA 2020.

El suscrito JOHN JAIRO GÓMEZ AGUIRRE, mayor de edad y vecino de este Municipio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.367.059 de Tuluá (Valle), obrando en nombre y representación del Municipio de Tuluá - Valle, en su condición de Alcalde Municipal, según acta de posesión del 01 de enero del 2020 de la Notaría Tercera del Circulo del Municipio de Tuluá, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO, por una parte; y la ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD - ASSTRACUD, identificada con NIT. 900521307-6, representada legalmente por la señora ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía 66.999.022 de Cali, que en conjunto se denominarán LAS PARTES, hemos convenido celebrar el presente otro si de adición presupuestal al contrato 240.20.2.026 que tiene por objeto prestar a todo costo el servicio de aseo y mantenimiento de las instalaciones del CAM y sedes externas del municipio de Tuluá vigencia 2020, dadas las siguientes consideraciones: a). Que el municipio de Tuluá realizó proceso de licitación pública 240.20.2.026 cuyo objeto es PRESTAR A TODO COSTO EL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL CAM Y SEDES EXTERNAS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ VIGENCIA 2020. b). Que el proceso de licitación fue adjudicado el día 13 de abril de 2020, mediante resolución 200-059-0122 a la ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD, con Nit. 900.521.307-6, por valor de (\$2.411.387,404) dos mil cuatrocientos once millones trescientos ochenta y siete mil cuatrocientos cuatro pesos. c). Que el día 27 de agosto de 2020, el municipio de Tuluá celebro el convenio interadministrativo 280.21.2.003, con el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte IMDER, en el cual, en el literal C numeral 2 de la cláusula sexta establece que en las obligaciones del municipio de Tuluá se encuentra "realizar la vinculación del personal de aseo, mantenimiento (exceptuando la establecida en el literal A numeral 1 de la cláusula sexta del mismo) y vigilancia". d). Que una vez revisado el convenio interadministrativo, se requieren las siguientes jornadas para dar cumplimiento al mismo: 1) 3 turnos de aseo 8 horas, 2) 1 turno de aseo 4 horas, 3) tres turnos de mantenimiento 24 horas. e). Que el valor mensual de estas actividades asciende a la suma de treinta y un millones novecientos cincuenta y siete mil doscientos noventa y un



Tuluá

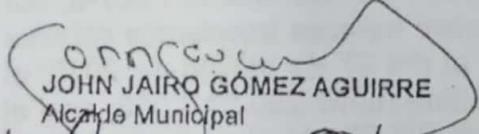
de la gente para la gente

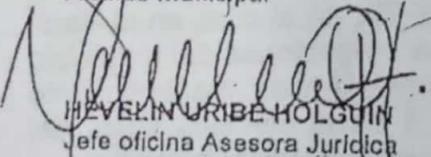
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

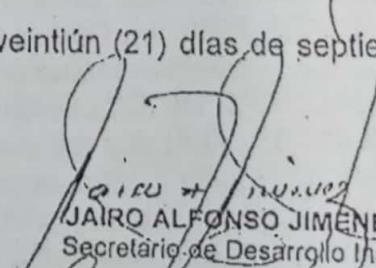
Página 2 de 2

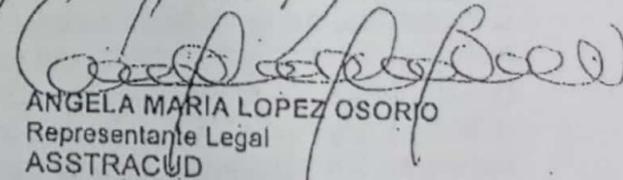
pesos (\$31.957.291). f) Que aunado a esto, se requiere adelantar una jornada de limpieza para los baños exteriores de la Biblioteca Municipal. g) Que el valor de esta actividad asciende a 2.201.000. h). Que, siendo así las cosas, se estipula que al presente proceso se adicionará una suma total de ciento treinta millones treinta mil ciento sesenta y cuatro pesos (\$130.030.164). De este modo se determinan las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA:** adicionar a la cláusula quinta del contrato 240.20.2.026 el valor de ciento treinta millones treinta mil ciento sesenta y cuatro pesos (\$130.030.164), los cuales serán cancelados en cuatro pagos, así: el primer pago por valor de treinta y cuatro millones ciento cincuenta y ocho mil doscientos noventa y un pesos (\$34.158.291), y tres pagos mensuales por valor de treinta y un millones novecientos cincuenta y siete mil doscientos noventa y un pesos (\$31.957.291). por lo tanto el valor total del contrato 240.20.2.026 asciende al valor de \$2.541.417.568 (dos mil quinientos cuarenta y un millones cuatrocientos diecisiete mil quinientos sesenta y ocho pesos) **CLAUSULA SEGUNDA:** la ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD – ASSTRACUD, se obliga a comunicar el presente otro si a la aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A, y ampliar la cobertura de las pólizas constituidas de acuerdo a la cláusula vigésimo tercera del contrato 240.20.2.026; y deberá acreditar dicha circunstancia ante el MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del presente documento. **CLAUSULA TERCERA:** El presente modificatorio será imputado al certificado de disponibilidad 1607 del 8 de septiembre de 2020, la cual afecta el rubro 20206013 de la vigencia 2020, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal. **CLAUSULA CUARTA:** Las demás cláusulas no han sufrido modificaciones, por lo tanto, quedarán igual.

Para constancia se firma en Tuluá, a los veintiún (21) días de septiembre de dos mil veinte (2020).


JOHN JAIRO GÓMEZ AGUIRRE
Alcalde Municipal


HEVELIN URIBE HOLGUÍN
Jefe oficina Asesora Jurídica


JAIRO ALFONSO JIMÉNEZ GONZALEZ
Secretario de Desarrollo Institucional


ANGELA MARIA LOPEZ OSORIO
Representante Legal
ASSTRACUD

Redactó : Jairo Alfonso Jiménez González – Secretario de Desarrollo Institucional
Transcribió : Carlos Andrés Cardona González -- Auxiliar Administrativo
Revisó : Oficina Asesora Jurídica
Aprobó : John Jairo Gómez Aguirre – Alcalde Municipal de Tuluá

Carrera 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext:3012 Fax: 2258226 - Código Postal: 763022 X
www.tuluá.gov.co – email: institucional@tuluá.gov.co - Facebook.com/[alcaldiadetuluá](https://www.facebook.com/alcaldiadetuluá)
twitter.com/alcaldiadetuluá



240.20.2.001

CONTRATO : 240.20.2. 001
 FECHA : 18 DE MARZO DE 2021
 CONTRATISTA : ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD - ASSTRACUD
 VALOR : \$3.037.440.003
 CDP : 568 DEL 23 DE FEBRERO DE 2021
 SUPERVISOR : JAIRO ALFONSO JIMENEZ GONZALEZ
 PLAZO : HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Entre los suscritos a saber Abogado **JOHN JAIRO GOMEZ AGUIRRE**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 16.367.059 expedida en la ciudad de Tuluá, obrando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE TULUA**, elegido por voto popular el 27 de octubre de 2019 y posesionado según Acta de Posesión No. 1 del treinta y uno (31) de diciembre de 2019, suscrita por el Despacho del Notario Tercero, en la Ciudad de Tuluá, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**; y la **ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD - ASSTRACUD**, identificada tributariamente con NIT 900521307-6, representada legalmente por la señora **ANDREINA RIZZETTO LOPEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.107.523.426, quien se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se registrá por las disposiciones Comerciales Civiles, Estatuto de Contratación Estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas pertinentes vigentes, especialmente en lo relacionado con contratos de prestación de Servicios, su clasificación, efectos, responsabilidad, inhabilidades e incompatibilidades a las cuales se somete íntegramente bajo las siguientes cláusulas: **PRIMERA- "OBJETO: "PRESTAR A TODO COSTO EL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL CAM Y SEDES EXTERNAS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ VIGENCIA 2021."** **SEGUNDA: ACTIVIDADES DEL CONTRATO:** Para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Tuluá requiere la realización de las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT
1	PUESTO 8 HRS - ASEO	UND	33.5
2	PUESTO 8 HRS - SERVICIO MANTENIMIENTO GENERAL	UND	55
3	PUESTO TIEMPO COMPLETO - MANTENIMIENTO ELECTRICO, LOCATIVO E HIDRAULICO SE REALIZARÁ EN TODAS LAS SEDES EXTERNAS Y EL CAM	UND	2
4	PUESTO TIEMPO COMPLETO - COORDINADORES ENLACES DE CONTRATO DE TODAS LAS SEDES EXTERNAS Y EL CAM	UND	2
5	REALIZACION DE JORNADAS DE LIMPIEZA E HIGIENIZACION EN LAS INSTALACIONES DEL CAM, OFICINA DE PLANEACION, SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL, CASA DE JUSTICIA, CIAPS, Y PUNTOS VIVE DIGITAL	UND	2





240.20.2.001

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Garantizar el equipo de personas y los turnos necesarios para realizar a todo costo la prestación del servicio de Aseo y mantenimiento en el Centro Administrativo Municipal (CAM) y sus sedes externas, acreditando además que estarán a disposición exclusiva del Municipio de Tuluá para prestar los servicios descritos de lunes a domingo, durante la vigencia del contrato, lo que podrá ser confrontado mediante visitas de inspección que se realizarán en la sede registrada en el Municipio de Tuluá y en las instalaciones de prestación del servicio. 2. Garantizar la identificación personal de todo afiliado en desarrollo del objeto contractual, a través de carnet, debidamente portado, durante el ejercicio de las actividades. La identificación deberá contener: una (1) fotografía reciente, el número de la cédula de ciudadanía, el cargo que desempeña el afiliado en el contrato, y nombre y logo de la empresa contratante. Es de carácter obligatorio portar el carnet, de lo contrario el afiliado no podrá ingresar a las instalaciones de las sedes contratadas por el Municipio de Tuluá, y constituirá una causal de incumplimiento. 3. Realizar las jornadas requeridas a todo costo de aseo y mantenimiento. 4. El contratista y sus afiliados deberán acatar la instrucción impartida por el supervisor del contrato, en cuanto la asignación de sedes para el desarrollo de las labores. 5. Realizar el mantenimiento y embellecimiento de las fachadas del CAM, Casa de Justicia y Departamento de arte y cultura, cuando el supervisor del contrato lo exija, en virtud del natural deterioro de estas, en los cuales se requerirá un turno completo por cada sede para tal actividad. 6. Las actividades de aseo y mantenimiento general de las sedes del municipio se realizar de acuerdo con las siguientes necesidades:

ITEM	CONCEPTO	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
1	BASUREROS	Vaciar, lavar	Diario
2	CANCELERIA	Desempolvar, desmanchar, lavar (incluye delorrasos y cenefas); mantenerlos en óptimas condiciones de aseo, limpieza e higiene.	Diario
3	ESCALERAS (Incluye pasamanos)	Barrer, trapear, desempolvar, mantenerlos en óptimas condiciones de aseo, limpieza e higiene	Diario
4	LAMPARAS	Desempolvar (incluye chasis); mantenerlos en óptimas condiciones de aseo, limpieza e higiene	Diario
5	PAREDES MUROS	Lavar, desmanchar (incluye zócalos); mantenerlos en óptimas condiciones de aseo, limpieza e higiene	Semanal
6	ZONAS VERDES Y PLANTAS ORNAMENTALES	Regar, botar agua (coquita de la matera)	Diario
7	PUERTAS Y MARCOS	Desempolvar, desmanchar y lavar	Semanal
8	REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILADORES, Y REJAS EN GENERAL	Desempolvar, limpiar las telarañas.	Diario
9	PARQUEADERO	Barrer - Lavado	Diario - semanal
10	MANTENIMIENTO DE PISOS (pisos duros)	Encerada Barrido total y trapeado total Desmanchado	Semestral Diario Semanal





240.20.2.001

11	MUEBLES Y ENSERES EN LAS OFICINAS	Desempolvar; mantenerlos en óptimas condiciones de aseo, limpieza e higiene	Diario
12	SEÑALIZACIÓN	Desempolvar y desmanchar	Quincenal
13	DIVISIONES DE OFICINA	Desempolvar y desmanchar; mantenerlos en óptimas condiciones de aseo, limpieza e higiene, limpiar telarañas.	Diario
14	SALAS DE ESPERA	Desempolvar	Diario
15	BAÑOS	Barrer, Trapear, Lavar	Diario - Semanal
16	SANITARIOS Y LAVAMANOS	Lavar; mantenerlos en óptimas condiciones de aseo, limpieza e higiene, será obligación del contratista el mantener los dispensadores de jabón líquido totalmente llenos durante la duración del contrato.	Diario
17	PATIOS INTERNOS Y EXTERNOS	Barrer - Lavado	Diario-Mensual
18	VENTANAS Y VIDRIOS	Desempolvar y lavar costados; por ambos lados de los vidrios y ventanales.	Semanal
19	MANTENIMIENTO GENERAL	Realizar recorrido diario por las instalaciones con el fin de verificar el correcto funcionamiento y estado de los bienes asignados en cada dependencia; realizando los respectivos reportes a la Secretaría de Desarrollo Institucional; verificar la entrada y salida de activos por parte de los servidores públicos a las instalaciones; así registrar la entrada y salida de estos por parte de los particulares	Diario
20	MANTENIMIENTO Y EMBELLECIMIENTO DE FACHADA	Limpieza y mantenimiento general de las fachadas completas, realizando su posterior embellecimiento con pintura.	De acuerdo a los requerimientos del supervisor del contrato

7. Las actividades de mantenimiento hidráulico se realizarán de acuerdo a las siguientes condiciones:

- Revisión, limpieza y reparación de desagües
- Revisión, gradación y reparación de cisternas, fluxómetros y registros de acometidas
- Cambio de empaquetaduras y mangueras
- Destape de sanitarios, orinales, lavamanos, pocetas y rejillas de piso
- Reemplazo de mezcladores y llaves
- Revisión y cambio de acoples
- Corrección de escapes
- Revisión y/o cambio de llave terminal para poceta
- Revisión, destape y/o cambio de sifón (lavaplatos, lavamanos, orinales, etc)
- Revisión general de lavaplatos, lavamanos, pocetas, sanitarios, orinales (incluye el ajuste de piezas sueltas, corrección de escapes, entre otras)
- Revisión tanques almacenamiento
- Revisión conexión de contador
- Revisión de sistema contra incendios





240.20.2.001

- Revisión de fuentes ornamentales
8. Las actividades de mantenimiento locativo se realizarán de acuerdo a las siguientes condiciones:
- Revisión y reparación de techos y terrazas
 - Revisión y reparación canales colectoras
 - Revisión paredes (Humedades, Repellos, Pintura)
 - Revisión estructural (Agrietamientos en Vigas, Columnas, Culatas)
 - Revisión cielo falsos (incluye el cambio de láminas)
 - Revisión de cerraduras, puertas y barandales
 - Revisión de vidrios y ventanales
9. Las actividades de mantenimiento eléctrico se realizarán de acuerdo a las siguientes condiciones:
- Realizar un recorrido de mantenimiento preventivo en el edificio del CAM y en sus sedes externas.
 - Garantizar la disponibilidad permanente de un técnico electricista, en las instalaciones del CAM con sus respectivas herramientas de trabajo y de seguridad industrial (deberá contar con la respectiva certificación para realizar trabajos en altura, de acuerdo con la normatividad vigente).
 - Realizar mantenimiento preventivo cada 8 días a la planta eléctrica de la alcaldía (Cummins 39kw).
 - Revisión caja breakers.
 - Revisión de switches.
 - Revisión de lámparas.
 - Conexiones eléctricas sistemas de aires acondicionados.
 - Revisión transformadores.
 - Revisión de acometidas.
 - Revisión de alumbrados externos.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad permanente de personal, en las instalaciones del CAM con sus respectivas herramientas de trabajo y de seguridad industrial (deberá contar con la respectiva certificación para realizar trabajos en altura, de acuerdo con la normatividad vigente). 11. El personal a cargo del contratista que designe para atender los requerimientos del presente proceso deberá encontrarse identificados con carnet y debidamente uniformados. 12. El contratista garantizará que el personal empleado en trabajos de alturas, según los requerimientos del supervisor, acudirá a la normatividad vigente en el uso de elementos de protección 13. Garantizar un tiempo de respuesta para los mantenimientos correctivos, el cual no podrá ser superior a 24 horas después de recibida la orden del mismo por parte del supervisor del contrato. 14. El personal empleado en las actividades del contrato, deberá solicitar con anticipación el permiso para ingresar en días y horarios no laborales a cualquiera de las instalaciones de la alcaldía municipal donde requiera realizar labores. 15. El contratista deberá entregar al supervisor un diagnóstico de las órdenes de servicio recibidas y tramitadas. 16. El contratista garantizará el buen manejo de los elementos utilizados durante la realización



X
RBY



240.20.2.001

de los mantenimientos correctivos. 17. El contratista deberá entregar los elementos inservibles o que hayan sido remplazados al almacén general, justificando en caso de ser necesario su procedencia. 18. El contratista deberá presentar informe mensual de las actividades realizadas (incluye registro fotográfico de las mismas). 19. Presentar al supervisor del contrato informes de todos los accidentes de trabajo en el evento que estos ocurran. 20. Asumir a todo costo la prestación del servicio, incluido el traslado hacia las dependencias externas de la alcaldía. 21. Encontrarse al día en los pagos generados por seguridad social (salud, pensión y ARL), y los que haya lugar. 22. El contratista deberá contar con todos los equipos necesarios para la prestación del servicio como lo son: Mangueras, escaleras, plumillas, limpiavidrios, carros escurridores, escobas, trapeadores, recogedores, jabones, etc, los cuales se encuentren en buen estado y permitan desarrollar la actividad correctamente. 23. De acuerdo a la necesidad de la prestación del servicio, el contratista deberá tener implementado de acuerdo con la normatividad vigente el programa de Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 24. El contratista realizará labores de mantenimiento, en caso de que un elemento deba reemplazarse y no pueda ser objeto de mantenimiento, el contratista informará al supervisor del contrato para su respectivo reemplazo a costo de la Entidad. 25. **PROTECCIÓN A LAS INSTALACIONES EXISTENTES:** El contratista preservará y protegerá de todo daño, deterioro o avería de todas las instalaciones existentes, por lo tanto, ejecutará por su cuenta todas las mejoras que sean necesarias para proteger de daño o avería de las instalaciones, asumirá la reparación y el valor de los gastos. En el caso de que el contratista, sus afiliados, subcontratistas o proveedores le produzcan daño o avería, voluntario o involuntario y el contratista se rehúse a reparar tal daño o avería oportunamente, el Municipio podrá ejecutar dicha reparación por sus propios medios o por medio de terceros y cargar al contratista su costo y el de los perjuicios causados. Dichos costos serán deducidos de cualquier suma que se le adeude o llegue a deberse al contratista en virtud del contrato, de la garantía de buen manejo de instalaciones o si es necesario, el Municipio podrá acudir a la vía jurisdiccional para lograr su efectividad. El personal será dotado de uniformes adecuados y de los elementos de protección necesarios, tales, como: delantales, medias veladas para las mujeres, guantes, protectores de boca, gorros, botas, para el cumplimiento adecuado de las labores; esta revisión se realizará al inicio de ejecución contractual y periódicamente, la cual estará a cargo del supervisor del contrato por parte de la Alcaldía Municipal de Tuluá. 26. **PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL:** Atendiendo los lineamientos del decreto 1072 de 2015, en lo referente al programa de seguridad industrial, el contratista deberá presentar al iniciar la ejecución del objeto contractual el programa de seguridad y salud en el trabajo debidamente actualizado de su empresa. El contratista deberá cumplir con lo consignado en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, para lo cual deberá presentar el correspondiente sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, firmado por el profesional correspondiente. 27. **PERSONAL DE REFUERZO.** El proponente deberá contar con personal de apoyo adicional en caso de presentarse alguna emergencia. El Municipio de Tuluá podrá en cualquier momento, y de acuerdo a sus necesidades, mediante comunicación escrita al contratista, introducir cambios dentro del alcance general del objeto en cualquiera de los siguientes aspectos, siempre y cuando estos no generen valor



X
GDF



240.20.2.001

adicional y en caso de ser así, se procederá a la legalización mediante modificatorio al presente proceso: a. Número de aseadores, encargados de mantenimiento general, locativo, hidráulico y eléctrico, turnos y/o horarios, para lo cual verificará la respectiva situación económica frente a los requerimientos, en aras de garantizar un equilibrio contractual. B. La jornada de trabajo, la cual debe ser conforme con la normatividad vigente. 28. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** A. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los pliegos y oferta presentada por el contratista. b. Mantener en óptimo estado de limpieza las diferentes unidades administrativas del CAM y las sedes externas objeto del presente proceso de licitación, e incluir los insumos de limpieza y de trabajo necesarios para su labor. C. Realizar el manejo de residuos de acuerdo a las normas técnicas exigidas. D. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos que conlleve la total ejecución del objeto contractual. E. Garantizar que personal establecido para el desarrollo del contrato realizará sus actividades con el uso de artículos y equipos que garanticen las condiciones de higiene, salubridad y seguridad en el trabajo. F. El contratista se obliga a emplear personal apto, capacitado, y con experiencia para cada tipo de trabajo, con el fin de que las actividades se ejecuten en forma segura, técnica y eficiente. El contratista entregará al Municipio una copia del informe de accidentes laborales cada que ellos se presenten. G. El contratista en todo momento tomará las precauciones necesarias para dar suficiente seguridad a sus afiliados, a los del Municipio y a terceros, aplicando por lo menos las normas que a este respecto tengan las entidades oficiales y sus códigos de edificaciones y construcciones. H. Mantener el personal requerido para la prestación del servicio durante toda la ejecución del contrato, incluso cuando exista personal incapacitado, las ausencias por incapacidad, permisos, suspensiones, o cualquier otra, para garantizar la continuidad en la prestación del servicio. I. El contratista debe disponer de los equipos necesarios para la prestación del servicio de aseo como lo son: Mangueras, escaleras, plumillas, limpiavidrios, carros escurridores, escobas, trapeadores, recogedores, jabones (detergentes, jabón líquido para los baños), etc. En buen estado que permitan desarrollar la actividad correctamente. J. El personal será dotado de uniformes adecuados y de los elementos de protección necesarios, esta revisión se realizará periódicamente a cargo del supervisor del contrato por parte de la Alcaldía Municipal de Tuluá. k. El contratista está en la obligación de cambiar los elementos de seguridad empleados por sus afiliados de acuerdo con el oficio que desempeñen y reemplazar tales artículos cuando los mismos no ofrezcan las condiciones de seguridad requeridas en la ejecución de las diferentes actividades. L. En todo caso el contratista se empeñará en optimizar los recursos con criterios de prestación del servicio, mejorar métodos de trabajo, estandarización de labores, rendimiento de materiales, entre otros, utilizando para ello personal multitarea que le permita flexibilidad, especialmente en lo relacionado al servicio de aseo. N. En el caso de que el contratista, sus afiliados, subcontratistas o proveedores le produzcan daño o avería, voluntario o involuntario y el contratista se rehúse a reparar tal daño o avería oportunamente, el Municipio podrá ejecutar dicha reparación por sus propios medios o por medio de terceros y cargar al contratista su costo y el de los perjuicios causados. Dichos costos serán deducidos de cualquier suma que se le adeude o llegue a deberse al contratista en virtud del contrato, de la garantía de buen manejo de instalaciones o si es





240.20.2.001

necesario, el Municipio podrá acudir a la vía jurisdiccional para lograr su efectividad. O. Las tarifas que se establezcan para la prestación del servicio objeto del presente contrato deberán garantizar las normas laborales, respecto a salarios con los respectivos ajustes legales, y afiliación al régimen de seguridad social. P. El contratista se obliga a mantener el personal fijo que el supervisor determine para aquellas dependencias de operación delicada, en tal sentido, la rotación de personal diverso en los puestos dependerá de las instrucciones designadas por el supervisor. Q. El Contratista pagará, previa demostración de responsabilidad por parte del supervisor, los daños ocasionados por el personal de aseo a los documentos y equipo de trabajo suministrados por el Municipio para el desarrollo de las funciones del contratista, así como los daños perpetrados contra los bienes e instalaciones bajo custodia. R. Presentar informe mensual de las actividades realizadas. **TERCERA: INFORMES DEL CONTRATISTA.** El contratista deberá presentar los informes con el desarrollo de las actividades, entregables y evidencias, el día pactado para pago en la cláusula quinta del presente contrato o durante los cinco (5) días hábiles siguientes, el cual, será verificado por el supervisor, quien tendrá hasta cinco (5) días hábiles para elaborar el respectivo informe de verificación de cumplimiento. Si transcurrido el término concedido al contratista para la entrega del informe de ejecución, este no hace entrega de las evidencias, el supervisor deberá requerir por escrito al contratista y al tercer requerimiento se notificará al alcalde. En todo caso, deberá aplicarse el procedimiento establecido por la Alcaldía de Tuluá en el Manual de Contratación. **CUARTA: PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de hasta el 31 de diciembre de 2021, a partir del perfeccionamiento del contrato, una vez sea expedido el registro presupuestal, aprobación de la garantías y suscripción del acta de inicio contados **Parágrafo:** El acta de inicio deberá suscribirse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **QUINTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales el valor del presente contrato corresponde a la suma de **3.037.440.003 (tres mil treinta y siete millones cuatrocientos cuarenta mil tres posos)** para ser cancelados en nueve (9) pagos parciales, así: Un primer pago que se realizara el día 30 de abril de 2021, por valor de cuatrocientos setenta y nueve millones quinientos noventa y cinco mil setecientos ochenta y siete pesos (\$479.595.787,00); y ocho pagos iguales mensuales por valor de trescientos diecinueve millones setecientos treinta mil quinientos veintisiete pesos (\$319.730.527,00). Para el efecto del pago el contratista deberá presentar informe de contratista (Formato F-220-05), los respectivos soportes de cumplimiento de las actividades, copia de los comprobantes de pago (planilla de autoliquidación de aportes) de los aportes al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes establecidos por la Ley. **SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El presupuesto, de conformidad con lo estipulado en el artículo 25, numeral 6 de la Ley 80 de 1993, esta soportado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 568 del 23 de febrero de 2021, expedido por la Secretaría de Hacienda. **SEPTIMA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Tuluá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se





240.20.2.001

encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 6. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 7. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de su hoja de vida, que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, de que trata el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que rijan en la materia. **NOVENA: DERECHOS DEL CONTRATISTA:** Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 5 del presenta contrato. **DECIMA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos. 7. Presentar informe de actividad como el supervisor lo requiera. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final. **DECIMO PRIMERO:**





 **Tuluá**
de la gente para la gente

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Página 9 de 12

240.20.2.001

DERECHOS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ: Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual. **DECIMO SEGUNDO: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes. **DECIMO TERCERO: CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:** La información, que le haya sido confiada o que conozca vinculada a la actividad ejecutada en desarrollo del objeto contratado y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias judiciales y perjuicios económicos al Municipio o de cualquier carácter para los mismos, será confidencial; por lo tanto el contratista, por el solo hecho de firmar el presente contrato, se compromete a no revelar, difundir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en este contrato, ni utilizará dicha información para el ejercicio de su propia actividad, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo mandato judicial, so pena de incumplir el presente contrato e independientemente de la decisión frente a su vinculación, todo ello será sin perjuicio de las sanciones legales que la ley contempla. **DECIMO CUARTO: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** ASSTRACUD es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. ASSTRACUD será responsable por los daños que ocasionen sus afiliados, los empleados de sus subcontratistas, a Municipio de Tuluá en la ejecución del objeto del presente Contrato. **DECIMO QUINTO: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **DECIMO SEXTO: CESIÓN DEL CONTRATO:** El contratista no podrá ceder el presente Contrato a persona natural o jurídica alguna sin autorización expresa del Municipio. **DECIMO SEPTIMO: SUBCONTRATOS:** El contratista no podrá Subcontratar la ejecución del presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio. En los subcontratos se hará constar que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del contratista. **DECIMO OCTAVO: ECUACIÓN CONTRACTUAL:** En el presente contrato se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de su firma, se dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes suscribirán los acuerdos y pactos necesarios sobre cuantía, condiciones y forma de pago de gastos adicionales, reconocimiento de costos financieros e intereses si a ello hubiere lugar. **DECIMO NOVENO: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** De conformidad con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública se pacta que la interpretación, la modificación y la terminación unilateral, se harán de





240.20.2.001

conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993, lo mismo que la declaratoria de caducidad que será constitutiva de siniestro de incumplimiento, lo que hará el Municipio en Acto Administrativo debidamente motivado. **VIGÉSIMO: CADUCIDAD:** Si se presentara alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, El Municipio por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que el Municipio decida abstenerse de declarar la caducidad, podrá adoptar las medidas de control e intervenciones necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato. **VIGESIMO PRIMERO: SANCIONES:** El Municipio podrá imponer sanciones y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables. **VIGESIMO SEGUNDO: CLAUSULA PENAL PECUNRIA:** En caso de mora o incumplimientos parciales o finales de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al contratista, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, el Municipio podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada, previo informe del supervisor multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Tuluá adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **VIGESIMO TERCERO: GARANTÍAS:** El Municipio de Tuluá exigirá las siguientes garantías: a. **De Cumplimiento:** Dicho amparo se solicita para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más. B. **Calidad del Servicio:** Por un monto equivalente al veinte (20%) del valor inicial y por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. C. **Salarios y Prestaciones Sociales:** Por un momento equivalente al cinco (5%) del valor inicial y por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. D. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** la cual no puede ser inferior a cuatrocientos (400) salarios mínimos mensuales legales vigentes, al momento de la expedición de la póliza y su vigencia será por todo el periodo de ejecución del contrato. **VIGESIMO CUARTO: INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a: 1. Indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o incumplimiento de las obligaciones previstas en el presenta contrato. 2. Mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio. 3. Mantener indemne al Municipio por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el cumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. **VIGÉSIMO QUINTO: EXCLUSIÓN LABORAL DEL CONTRATISTA:** El contratista actuara por su propia cuenta, con autonomía, sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del





240.20.2.001

contrato, no existe relación laboral alguna entre el Municipio y el Contratista, además por sus conocimientos y experiencia se encuentra en capacidad de ejecutar a cabalidad el objeto del presente contrato. En caso de subcontratos, no existirá relación laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. **VIGESIMO SEXTO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente de LA ALCALDIA DE TULUA, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **ASSTRACUD** ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de MUNICIPIO DE TULUA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **VIGESIMO SEPTIMO: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **VIGESIMO OCTAVO: SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. En caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **VIGESIMO NOVENO: SUPERVISIÓN:** La supervisión será ejercida por el Secretario de Despacho, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prórrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato. **TRIGESIMO: NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO:** el presente contrato se regirá por las disposiciones Comerciales Civiles, Estatuto de Contratación Estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas pertinentes vigentes. Especialmente en lo relacionado con contratos de prestación de Servicios, su clasificación, efectos, responsabilidad, inhabilidades e incompatibilidades a las cuales se somete íntegramente. **TRIGESIMO PRIMERO: GASTOS:** Todos los gastos necesarios para el perfeccionamiento y mención de este Contrato serán exclusivamente por cuenta del contratista. **TRIGESIMO SEGUNDO: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral de este contrato los siguientes



X
[Handwritten signature]



240.20.2.001

documentos: 1. Estudios previos 2. Pliego definitivo de condiciones. 3. Oferta presentada por el contratista. 4. Certificado de disponibilidad presupuestal. 5. Póliza presentada por el contratista. 6. Aprobación de las pólizas por parte de la oficina asesora jurídica. 7. Certificado de compromiso presupuestal. 8. Demás documentos exigidos en la etapa precontractual. **TRIGESIMO TERCERO: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía por parte del parte de la Oficina Asesora Jurídica en los casos que aplique. Para el inicio de las actividades el contratista deberá estar afiliado en una ARL y estar al día en los aportes a seguridad social. **TRIGESIMO CUARTO: PUBLICACIÓN:** El presente contrato será publicado en el SECOP, de conformidad al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **TRIGESIMO QUINTO: NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **TRIGESIMO SEXTO: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Se tiene como domicilio contractual la ciudad de Tuluá, y el contratista puede ser ubicado en la dirección Carrera 34 No. 5B2-05 de Santiago de Cali. Teléfono: 3355142 y Correo electrónico gerencia@asstracud.com.co.

Para constancia se firma en Tuluá, a los dieciocho (18) días de marzo de dos mil veintiuno (2021).

John Jairo Gómez Aguirre
JOHN JAIRO GÓMEZ AGUIRRE
Alcalde Municipal

Andreína Rizzetto López
ANDREINNA RIZZETTO LÓPEZ
Representante Legal

Alonso Betancourt Chavez
ALONSO BETANCOURT CHAVEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

Jairo Alfonso Jiménez González
JAIRO ALFONSO JIMÉNEZ GONZÁLEZ
Secretario de Despacho

Redactó: Jairo Alfonso Jiménez González
Transcribió: Jairo Alfonso Jiménez González – Auxiliar Administrativo
Revisó: Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: John Jairo Gómez Aguirre – Alcalde Municipal



[Handwritten signature]

Cali (Valle del Cauca), 25 de mayo de 2022

Señor (a):
CRISTINA PAOLA LOPEZ ACEVEDO
C.C. 1152698217
Ciudad.

Asunto: TERMINACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SINDICAL.

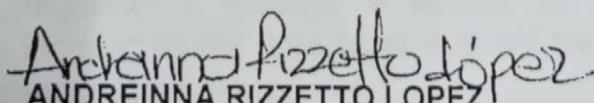
La Asociación Sindical de Trabajadores de Colombia y la Salud - ASSTRACUD, se permite informar que conforme lo establecido en el literal "G" del artículo 55 de Los Estatutos Sindicales, el convenio de cooperación para la ejecución del contrato sindical se puede dar por terminado por:

"Por incumplimiento grave e injustificado a este estatuto y/o convenio y/o reglamento." (Literal G, Artículo 55).

En virtud de que se reúnen los requisitos para la aplicación de la causal invocada, se indica que se da por terminado el convenio de cooperación para la ejecución del contrato sindical suscrito con usted, a partir de la fecha del día 25 de mayo de 2022. Así mismo se da por terminada su afiliación a la organización sindical.

Le agradecemos de antemano y sinceramente la colaboración prestada.

Atentamente,


ANDREINNA RIZZETTO LOPEZ
Representante Legal
ASSTRACUD

Cali (Valle del Cauca), 23 de mayo de 2022

Señor(a)

CRISTINA PAOLA LOPEZ ACEVEDO

CC 1152698217

Afiliada Participe

ASSTRACUD

Cali, Valle del Cauca.

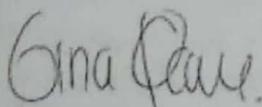
ASUNTO: SOLICITUD DE REMISIÓN DOCUMENTAL.

Señora **CRISTINA PAOLA LOPEZ ACEVEDO** identificado con cedula **1152698217** afiliado participe de la agremiación **ASSTRACUD**, le solicitamos en tercera ocasión de manera respetuosa enviar las incapacidades originales con sus respectivas historias clínicas de las siguientes fechas:

- 21 Marzo al 3 de abril del 2022
- 19 abril al 5 de mayo del 2022
- 22 de mayo en adelante

Si no tiene más incapacidad debe notificar al área de Seguridad y Salud en el trabajo correo: coordinadorsgsst@asstracud.com.co, Teléfono 3152453326, ya que a la fecha no ha presentado ninguna notificación, recuerde en todo momento que no suministrar las incapacidades originales a la Asociación Sindical, constituye vulneración directa a los Estatutos de la Agremiación y a las disposiciones del reglamento Sindical, a su vez se indica que abstenerse de suministrar las incapacidades dará lugar a la no reclamación de las prestaciones económicas a tenga derecho.

Atentamente,



GINA MARCELA PACUE
COORDINADOR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
ASSTRACUD



No. Radicado: 08SE202233210000009251
Fecha: 2022-03-09 03:47:00 pm
Remitente: Sede: CENTRALES DT
Depen: GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL
Destinatario: ASSTRACUD
Anexos: 0 Follos: 1
08SE202233210000009251

Bogotá, 08 de MARZO de 2022

Señores:
ASSTRACUD
juridico@asstracud.com.co
Cali – Valle del Cauca



ASUNTO: RESPUESTA VENTANILLA 13EE20223210000008399

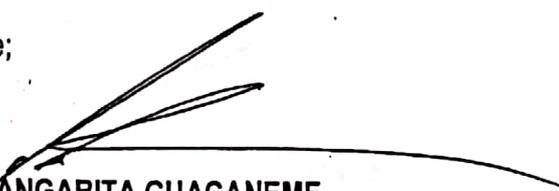
Estimados Señores:

Atendiendo la solicitud, radicada en este Ministerio bajo el numero relacionado en el asunto, de manera atenta remito archivo Pdf por medio electrónico certificación de existencia, representación legal y junta directiva de la organización sindical **ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD "ASSTRACUD"**.

Cabe anotar que las certificaciones que expide el Grupo de Archivo Sindical son emitidas con base en la información que reposa en nuestras bases de datos, y que son emitidas por los Inspectores de Trabajo de las Direcciones Territoriales ante las cuales se ha realizado el depósito.

Le informo que mediante RES 001091-21-06-2012 Art 2 Numeral 1 El Grupo Archivo Sindical es competente para: Expedir las **certificaciones y realizar** las autenticaciones a que haya lugar, en relación con la información que reposa en el registro sindical, particularmente la relativa a estatutos y sus reformas, depósitos de elección de **juntas directivas, subdirectivas y Comités de Sindicatos, Federaciones y Confederaciones**, convenciones, pactos colectivos de trabajo, laudos arbitrales y contratos sindicales.

Atentamente;


YOLANDA ANGARITA GUACANEME
Coordinadora Grupo Archivo Sindical

Anexos. Archivo PDF
Transcriptor: Martha G
Elaboró: Martha G
Revisó/Aprobó: Yolanda A.

Para verificar la validez de este documento escanee el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de Mintrabajo.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX
(601) 3779999

Atención Presencial
Con cita previa en cada Dirección Territorial o Inspección Municipal del Trabajo.

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos

 @mintrabajoco

 @MinTrabajoCo

 @MintrabajoCol



El empleo
es de todos

Mintrabajo

3321000 – 13EE202232100000008399

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos del Archivo Sindical, aparece inscrita y **VIGENTE** la Organización Sindical denominada **ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD "ASSTRACUD"**, de **PRIMER GRADO** y de **INDUSTRIA**, con Acta de constitución número **000715** del **04 de Mayo de 2012**, con domicilio en **CALI**, departamento de **VALLE DEL CAUCA**.

Se expide en Bogotá D.E., a los **OCHO (08)** días del mes de **MARZO** de dos mil veintidós (2022).


YOLANDA ANGARITA GUACANEME
Coordinadora Grupo Archivo Sindical

Transcriptor: Martha G
Elaboró: Martha G
Revisó/Aprobó: Yolanda A.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No.
99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX
(601) 3779999

Atención Presencial
Con cita previa en cada
Dirección Territorial o
Inspección Municipal del
Trabajo.

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos

 @mintrabajoco

 @MinTrabajoCo

 @MintrabajoCol



El empleo
es de todos

Mintrabajo

3321000 – 13EE202232100000008399

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos del Archivo Sindical, aparece inscrita y **VIGENTE** la Organización Sindical denominada **ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD "ASSTRACUD"**, de **PRIMER GRADO** y de **INDUSTRIA**, con Acta de constitución número **000715** del **04 de Mayo de 2012**, con domicilio en **CALI**, departamento de **VALLE DEL CAUCA**.

Que la Última **JUNTA SUBDIRECTIVA CALI** de la citada organización sindical que se encuentra en el expediente, es la **DEPOSITADA** a las **3:20:00 P.M** mediante "**CONSTANCIA DE REGISTRO MODIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL**" número de registro **0395** del **11 de Febrero de 2021** proferida por **LUIS ALIRIO AGUILAR TAIMAL**, Inspector de Trabajo de la **DIRECCION TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA**. El cual registra a

ANDREINNA RIZETTO LOPEZ, en calidad de **PRESIDENTE**

Se expide en Bogotá D.E., a los **OCHO (08)** días del mes de **MARZO** de dos mil veintidós (2022).

YOLANDA ANGARITA GUACANEME
Coordinadora Grupo Archivo Sindical

Transcriptor: Martha G
Elaboró: Martha G
Revisó/Aprobó: Yolanda A.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No.
99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX
(601) 3779999

Atención Presencial
Con cita previa en cada
Dirección Territorial o
Inspección Municipal del
Trabajo.

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajoco



@MinTrabajoCo



@MintrabajoCol



El empleo
es de todos

Mintrabajo

3321000 – 13EE20223210000008399

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos del Archivo Sindical, aparece inscrita y VIGENTE la Organización Sindical denominada **ASOCIACION SINDICAL DE TRABAJADORES DE COLOMBIA Y LA SALUD "ASSTRACUD"**, de **PRIMER GRADO** y de **INDUSTRIA**, con Acta de constitución número **000715** del **04 de Mayo de 2012**, con domicilio en **CALI**, departamento de **VALLE DEL CAUCA**.

Que la Última **JUNTA SUBDIRECTIVA CALI** de la citada organización sindical que se encuentra en el expediente, es la **DEPOSITADA** a las **3:20:00 P.M** mediante "**CONSTANCIA DE REGISTRO MODIFICACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O COMITÉ EJECUTIVO DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL**" número de registro **0395** del **11 de Febrero de 2021** proferida por **LUIS ALIRIO AGUILAR TAIMAL**, Inspector de Trabajo de la **DIRECCION TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA**. El cual quedo registrado de la siguiente manera:

PRINCIPAL

ANDREINNA RIZETTO LOPEZ
FRANCISCO JAVIER LOZANO RAMIREZ
SANDRA LUCIA GOMEZ CORREA
ALEJANDRA MARCELA PIEDRAHITA PELAEZ
JOHANNA ANDREA PIEDRAHITA PELAEZ

SUPLENTES

MARYI LORENA CASTRO MOSQUERA
KARIN YERALDI AGUIRRE POLANCO
MARIA DE LOS ANGELES ORTIZ VALERO
DIEGO VLADIMIR BOLAÑO MORENO
TATIANA LUNA ARCE

PRESIDENTE
VICEPRESIDENTE
SECRETARIA
FISCAL
TESORERA

VOCAL 1
VOCAL 2
VOCAL 3
VOCAL 4
VOCAL 5

Se expide en Bogotá D.E., a los **OCHO (08)** días del mes de **MARZO** de dos mil veintidós (2022).

YOLANDA ANGARITA GUACANEME
Coordinadora Grupo Archivo Sindical

Transcriptor: Martha G
Elaboró: Martha G
Revisó/Aprobó: Yolanda A.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No.
99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfono PBX
(601) 3779999

Atención Presencial
Con cita previa en cada
Dirección Territorial o
Inspección Municipal del
Trabajo.

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajoco



@MinTrabajoCo



@MintrabajoCol