ESPY
EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE YUMBO S.A. ESP

ESPY S.A E.S.P
RECIBIDO PRESUPUESTO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES
CPS -030-2020

CONTRATANTE: **EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE YUMBO S.A ESP.**

CONTRATISTA: **MARY LENEY ALVARADO VELASQUEZ - C.C No. 29.939.478 DE VIJES**

OBJETO: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (ASEO Y CAFETERÍA) PARA LA EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. E.S.P.**

VALOR: **$ 16.775.000**

TÉRMINO DE EJECUCIÓN: **HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2020**

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 51 DE FECHA 23 DE ENERO DE 2020.

El suscrito Gerente de **LA EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO S.A. ESP – ESPY S.A. ESP** con NIT. 900005956 – 3, representado legalmente por **JAIRO ALBERTO GONZALEZ OSPINA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 94.282.969 de Sevilla (V.), en su calidad de Gerente, nombrado mediante Decreto No. 238 del 9 de noviembre de 2016, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, celebra el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES** con MARY LENEY ALVARADO VELASQUEZ - C.C No. 29.939.478 DE VIJES, quien en adelante se denominara el (a) **CONTRATISTA** que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO CONTRACTUAL:CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (ASEO Y CAFETERÍA) PARA LA EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. E.S.P.**, conforme a su oferta presentada, la cual hace parte integral de éste contrato. **SEGUNDA. OBLIGACIONES Y PRODUCTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:**

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES CONTRATADAS	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS DE CADA PERIODO	PERIODICIDAD
1	Prestar los servicios del objeto del contrato, con observancia de las características, condiciones y especificaciones técnicas y funcionales exigidas en este documento o en sus respectivos anexos y con las presentadas en la propuesta,	Cumplimiento del contrato	Siempre

ESPY S.A. E.S.P
APROBADO
RECURSOS HUMANOS

	la cual hará parte integral del cumplimiento del contrato.		
2	Mantener en óptimas condiciones de limpieza en oficinas y baños las dependencias ***(SUBGERENCIA COMERCIAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Incluido ALMACEN Y ARCHVO), TECNICA Y OPERATIVA, Y LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO, DISCIPLINARIO, JURIDICO Y PLANEACION Y PROYECTO.)*** teniendo en cuenta el abastecimiento de los baños con papel higiénico, toallas, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso y de acuerdo a las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.	De acuerdo a la actividad ó plan de trabajo programados por el supervisor del contrato, que actividades se desarrollaron.	Según plan de trabajo programado.
3	Mantener en óptimas condiciones de limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, **(microondas, neveras, grecas o cafeteras, dispensadores y estufas).** Así como de las instalaciones físicas de las cafeterías. **(Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas).**	De acuerdo a la actividad, que ejecución se llevó a cabo.	Diarias ó según eventualidad.

ESPY
EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE YUMBO S.A. ESP

ESPY S.A E.S.P
RECIBIDO PRESUPUESTO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES
CPS -030-2020

4	Mantener limpios los muebles (escritorios, mesas, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras), equipos de oficina (computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, y demás equipos para uso administrativo), ventanas y vidrios interiores y exteriores, paredes, escaleras y zonas comunes, módulos, salas de reunión, y puertas.	De acuerdo a la actividad, que ejecución se llevó a cabo.	Diarias ó según eventualidad.
5	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas y papeleras de las dependencias, cambio de bolsas plásticas constantemente para evitar acumulación de basuras y malos olores.	De acuerdo a la actividad, que ejecución se llevó a cabo.	Según plan de trabajo programado.
6	Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas.		
7	Usar, manejar y almacenar los productos químicos necesarios para el buen funcionamiento y ejecución del contrato de una manera adecuada y responsable.	De acuerdo a la actividad, que ejecución se llevó a cabo.	Diarias ó según eventualidad.
8	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la entidad, tales como ASAMBLEAS o JUNTA DIRECTIVA.	De acuerdo a la actividad ó plan de trabajo programados por el supervisor del contrato, que actividades se desarrollaron.	Según plan de trabajo programado ó según eventualidad.
9	Brindar el servicio de Cafetería con bebidas calientes y frías según las especificaciones o recomendaciones (distribuirlo al personal, así mismo a las personas que visiten las dependencias).	De acuerdo a la actividad, que ejecución se llevó a cabo.	Diarias ó según eventualidad.
10	Prestar el servicio de cafetería	De acuerdo a la	Según plan de

ESPY S.A. E.S.P
APROBADO
RECURSOS HUMANOS

	a los funcionarios y atender las reuniones que se lleven a cabo en las mismas correspondientes a su área de trabajo según programación de calendario y Realizar recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo.	actividad, que ejecución se llevó a cabo.	trabajo programado ó según eventualidad.
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio, llevando el control de los suministros de aseo y cafetería.	De acuerdo a la actividad, que ejecución se llevó a cabo.	Diarias ó según eventualidad.
11	Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y velar que se mantengan Aseadas. Así mismo baños y lavamanos en perfectas condiciones.	De acuerdo a la actividad, que ejecución se llevó a cabo.	Según plan de trabajo programado ó según eventualidad.
12	Limpieza y riego las plantas de jardines exteriores aledaños a las instalaciones de la entidad.	De acuerdo a la actividad, que ejecución se llevó a cabo.	Según plan de trabajo programado ó según eventualidad.
13	Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad, así como del Profesional de Seguridad y Salud en el trabajo.	De acuerdo a la actividad, que ejecución se llevó a cabo.	Diarias ó según eventualidad.
14	Atender cualquier requerimiento realizado por las diferentes dependencias u oficinas, correspondientes a su área de trabajo según programación de calendario o las instruccione que imparta el supervisor del contrat	De acuerdo a la actividad, que ejecución se llevó a cabo.	Diarias ó según eventualidad.
15	Obrar con buena fe, evitand dilaciones y entrabamientos qu puedan presentarse durante l ejecución del contrato.	Cumplimiento del contrato	Siempre
16	Presentar ante el supervisor	Cumplimiento del	Siempre (fecha de

	del contrato, durante los días señalados el respectivo informe de cumplimiento mensual, cuenta de cobro para pago, certificado financiero y de cumplimiento y soporte de seguridad social. Si es día inhábil deberá presentarlo el día. hábil siguiente, o fechas presentadas por la oficina de recursos humanos.	contrato	presentación)
17	Afiliarse y estar al día en sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos Profesionales y pensiones, tanto para la celebración del presente contrato como para Cada uno de los pagos que, por concepto de sus servicios, deba efectuarle y como para la liquidación del presente contrato. (la oficina de recursos humanos será vigilante del cumplimiento de esta actividad y reportara a su supervisor cualquier irregularidad presentada).	Cumplimiento del contrato	Siempre (fecha de pago de seguridad social)
18	Mantener la confidencialidad sobre la información, como también adelantar con un alto nivel de profesionalismo, ética y calidad en sus actividades de acuerdo a las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.	Cumplimiento del contrato	Siempre
19	Las demás obligaciones inherentes al cabal cumplimiento del objeto del presente contrato y las que se describen en los estudios previos que justifican esta contratación, atendiendo las recomendaciones del supervisor, relacionadas con el objeto contractual.	Cumplimiento del contrato	Siempre

PARAGRAFO I SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Es deber del contratista:

ESPY S.A. E.S.P
APROBADO
RECURSOS HUMANOS

velar por el cuidado integral de su seguridad salud. B) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. C) Cumplir las normas, políticas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa. D) Participar en las actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que la empresa programe. E) Cumplir las indicaciones de la brigada de emergencias y del plan de emergencias establecido por la empresa, en el caso que se presente un incidente.**TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO**: Para todos los efectos legales el presente contrato de prestación de servicios, es por la suma de **DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($16.775.000) M/CTE**, que La EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO S.A. ESP – ESPY S.A. ESP, cancelará al(a) contratista de la siguiente manera: La forma de pago será de: Once (11) pagos mensuales mes vencido desde el 29 de Febrero hasta el 29 de Diciembre del año 2020 por valor de UN MILLON QUINIENTOS VEINTICINCO MIL ($1.525.000) PESOS M/CTE.Los pagos se realizarán previo informe a satisfacción del cumplimiento del objeto contractual, realizado por el supervisor del contrato, que la ejercerá la Subgerencia Administrativa y Financiera. PARÁGRAFO I: Se entiende que, en el valor del presente contrato, están incluidos todos los pagos por concepto de prestación del servicio del CONTRATISTA y los demás costos para la realización y ejecución del mismo. PARÁGRAFO II: El valor de este contrato de servicios se soporta en el valor determinado en los estudios previos preparados para esta contratación y en la propuesta presentada por el CONTRATISTA, la cual hace parte integral de este contrato. **CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN**: El contratista deberá ejecutar este contrato en un plazo hasta el 29 de diciembre de 2020. **QUINTA. FONDOS DE LA ORDEN Y SUBORDINACIÓN PRESUPUESTAL**: El valor del presente contrato, se imputará con cargo al presupuesto para la vigencia fiscal del 2020, según Certificado de disponibilidad presupuestal No. 51 de fecha 23 de enero de 2020. **SEXTA: GARANTÍAS:** En consideración a que el resultado de la matriz de riesgo no evidencia que se genere un posible siniestro, entendiendo que esta modalidad de contratación siendo un contrato de prestación de servicios personales, el riesgo es mínimo lo cual no se considera que se presente afectación a la entidad, dado que en términos fiscales la contraprestación del servicio se otorga siempre y cuando el supervisor del contrato certifique su cumplimiento. **PARÁGRAFO I.** El(a) CONTRATISTA declara conocer y aceptar los estudios previos preparados para éste proceso, previsibles de ésta contratación. **SEPTIMA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** La Empresa podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento del termino de ejecución, además de las clausulas legales por: 1) Por su ejecución tardía, defectuosa o en forma diferente a la acordada. 2) El incumplimiento de alguna de las obligaciones legales o contractuales por parte del contratista. 3) El mutuo acuerdo de las partes. 4) Las demás causales consagradas en las leyes. **OCTAVA: INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Las partes entienden y acuerdan expresamente que entre la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A ESP y el CONTRATISTA, no existe vinculación laboral alguna, según lo señalado en el Régimen legal Laboral, Civil y Comercial vigente a la fecha de suscripción del presente contrato de prestación de servicios personales, por lo tanto no se causará prestación social alguna. **NOVENA: SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por el (a) Subgerente Administrativo y Financiera de la Empresa

ESPY S.A E.S.P
RECIBIDO PRESUPUESTO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES
CPS -030-2020

Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A ESP, quedando obligado el CONTRATISTA a suministrar toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **PARAGRAFO: FUNCIONES DEL SUPERVISOR: a)** Velar por la correcta ejecución del objeto del contrato por parte del contratista. **b)** Realizar seguimiento y verificar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el contratista, con el fin de tomar los correctivos del caso; **c)** Recibir y aprobar el informe mensual que presente el(la) CONTRATISTA, con los soportes documentales y en medio magnético de la gestión realizada, para así expedir las certificaciones que debe presentar el(la) CONTRATISTA, para efectos de autorizar el pago respectivo; **d)** Verificar mensualmente que el contratista efectué el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social; **e)** Suscribir con el contratista el Acta de inicio del contrato previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo. **f)** Suscribir el Acta de terminación y liquidación del contrato. **g)** Autorizar los pagos mensuales derivados de la ejecución contractual, previo recibido a satisfacción del servicio. **DECIMA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de presente contrato, la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A ESP pacta con el CONTRATISTA una cláusula pecuniaria equivalente en dinero al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. **DECIMA PRIMERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado por la suscripción del contrato, EL(LA) CONTRATISTA afirma no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que consagra el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **DECIMA SEGUNDA: DOMICILIO:** El domicilio contractual será el Municipio de Yumbo – Valle del Cauca.

Para constancia se firma en el Municipio de Yumbo (V), a los Tres (03) días del mes de febrero de 2020.

CONTRATANTE:

JAIRO ALBERTO GONZALEZ OSPINA
GERENTE

CONTRATISTA:

Mary Leney AV

MARY LENEY ALVARADO VELASQUEZ-
C.C No. 29.939.478

PROYECTO: DRA ANGIE LARA -ABOGADA DE CONTRATACIÓN

ESPY S.A. E.S.P
APROBADO
RECURSOS HUMANOS