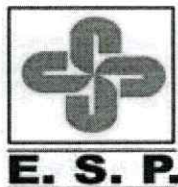


AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P
811.021.151-6

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 033 DE 2024

CONTRATANTE	AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P. NIT. 811.021.151-6
CONTRATISTA	DIEGO HERNANDEZ GARCIA C.C.: 13.718.525 EXPEDIDA EN BUCARAMANGA
DOMICILIO	CALLE 51 NO 55 - 20 YONDÓ ANTIOQUIA
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, RELACIONADOS CON LA RECUPERACIÓN DE CARTERA ASESORÍAS Y DEMÁS ASUNTOS JUDICIALES EN QUE SEA PARTE LA EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P."
VALOR	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE (\$7.200.000,00)
DURACIÓN	DOS (02) MESES

Entre los suscritos a saber **EVARISTO ANTONIO FLOREZ OLIVERA**, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía número 91.447.398 expedida en BARRANCABERMEJA, obrando en calidad de representante legal de **AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P.** Con NIT. 811.021.151-6, Creada mediante Escritura Pública No 2205 de 17 de diciembre de 2015 de la Notaría Primera del Círculo de Barrancabermeja, nombrado mediante acta de junta directiva Número 001 de 2024 y fecha de posesión de cinco (05) de enero de 2024 y que para efectos del presente Contrato se denominará **LA EMPRESA**, quien obra como **CONTRATANTE** por una parte, y por la otra, **DIEGO HERNANDEZ GARCIA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 13.718.525 Expedida En BUCARAMANGA, domiciliado y residente en el municipio de Yondó y que en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, Contenido en las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, RELACIONADOS CON LA RECUPERACIÓN DE CARTERA ASESORÍAS Y DEMÁS ASUNTOS JUDICIALES EN QUE SEA PARTE LA EMPRESA AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P." **SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es la suma de Siete Millones Doscientos Mil Pesos Con Cero Centavos M/CTE (\$7.200.000,00). **TERCERA. FORMA DE PAGO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS: LA EMPRESA pagará al CONTRATISTA mediante pagos parciales una vez cumplido con las actividades en desarrollo del objeto contractual, previa presentación de cuenta de cobro o factura según corresponda, informe detallado de las actividades realizadas, aprobación del supervisor o quien haga sus veces acerca del cumplimiento del objeto contractual y la presentación de los soportes del pago de Seguridad Social integral en la Tesorería de LA EMPRESA, para el pago final se tendrá que presentar certificado de paz y salvo expedido por el almacén y la oficina de archivo. **CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** EL presente contrato tendrá una duración DOS (02) MESES contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio. **QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Generales: a) Ejecutar el objeto contractual en el plazo señalado en el contrato. b) Ejecutar el objeto contractual atendiendo las indicaciones por el Supervisor designado por la entidad para el presente contrato. c) Presentar informes parciales y final detallando las actividades desarrolladas en ejecución del cumplimiento del objeto contractual. d) Cancelar los impuestos, estampillas, publicaciones y demás erogaciones tributarias vigentes que se causen con la suscripción del contrato y las que



AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P

811.021.151-6

llegare a crear el estado durante el desarrollo del contrato. e) Mantener vigentes las garantías contractuales a que haya lugar con la suscripción del contrato. f) Dar aviso oportuno a la EMPRESA Sobre cualquier inconveniente que pueda presentarse e impida el cumplimiento del objeto contractual. g) Acreditar mensualmente el cumplimiento de sus obligaciones al sistema de seguridad Social. h) Cumplir con las condiciones establecidas en la solicitud privada de una sola oferta. i) Las demás que sean pertinentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual. Específicas: 1. Ejercer la debida representación judicial de la empresa Aguas y Aseo de Yondó S.A E.S.P, en todos los procesos que cursan actualmente en los diferentes estrados judiciales y en los que llegaren a presentarse dentro de la vigencia del contrato, llevando una relación detallada de estos procesos. 2. proyección, presentación y contestación de demandas, Acciones de Tutela, Incidentes de Desacato, Derechos de Petición, quejas, consultas, reclamos y demás solicitudes, procesos y actuaciones que requieran de la asistencia jurídica y que sean adelantados en contra de la empresa Aguas y Aseo de Yondó S.A E.S.P. 3. Prestar servicios profesionales asistiendo a las audiencias programadas por los diferentes despachos judiciales en los que sea parte la empresa Aguas y Aseo de Yondó S.A E.S.P. 4. Coordinar las labores del proceso de recuperación de cartera, esto con los siguientes alcances: a) realizar acuerdos de pago con los usuarios, teniendo en cuenta los requisitos necesarios para suscribirse, tomando como base de decisiones la resolución de general emitida por la gerencia para la promoción del pago de la deuda por descuentos de intereses moratorios. B) realizar seguimiento a los acuerdos de pagos, tomando acciones decisivas para el cumplimiento de estos. C) realizar coordinación de personal, que por acta de designación de supervisión, le sea asignado por la gerencia para el cumplimiento de los objetivos proyectados. D) realizar actividades para el cobro persuasivo y/o coactivo a los usuarios o los proceso que se requiere, que cuente con mora de dos (02) o más cuentas. E) seguimiento de procesos impuestos en el juzgado. 5. Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones en software relacionado. 6. Dar trámite, radicar, comunicar y notificar, en los términos legales los actos administrativos proferidos por la entidad y difundirlos según sea el caso. 7. Servir de enlace entre el Gerente y los empleados de la Empresa y sostener unas relaciones adecuadas con entidades, usuarios y particulares. 8. Llevar la agenda y recordar los compromisos, en el ámbito jurídico. 9. Ejercer el control y seguimiento de los procesos que cursan en contra y/o a favor de la empresa Aguas y Aseo de Yondó S.A E.S.P, solicitando al área encargada de la empresa, la documentación que sirva de soporte para la defensa de los intereses de la misma. 10. llevar relación y el archivo correspondiente de cada proceso; archivo que deberá ser entregado a la Gerencia de la empresa Aguas y Aseo de Yondó S.A E.S.P, con el informe final de labores ejecutadas una vez finalizado el contrato. 11. Tramitar la correspondencia dirigida a la gerencia que no requiera actuación directa del Gerente, en el ámbito jurídico de la recuperación de cartera. 12. Manejar con discreción la información y la correspondencia. 13. Elaborar oportunamente los pedidos de elementos requeridos, y las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño. 14. Apoyo en la proyección de documentos que requiera la gerencia. 15. El Contratista se obliga a mantener bajo estricta reserva de confidencialidad toda la información de la Empresa que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y en consecuencia se compromete a no divulgar ni utilizarla para ningún efecto diferente al establecido en el contrato, salvo el requerimiento de autoridad competente, de lo cual deberá informar a la Empresa. Esta obligación de confidencialidad tendrá una vigencia

Cra. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitán – Yondó (Antioquia)

Teléfonos: 8325371 – 8325369 – e-mail: espyondo@gmail.com



AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P

811.021.151-6

igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más. 16 Las demás actividades que le sean asignadas por la gerencia. **SEXTA. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.** **Generales** 1 Suministrar al contratista toda la información y documentación necesaria para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. 2 Realizar los pagos en los montos acordados. 3 Recibir los servicios y/o obras contratadas en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, la certificación correspondiente. 4 Controlar la calidad de los servicios y/o obras contratadas y el cumplimiento de los requisitos y especificaciones convenidas. 5 Recibir oportunamente los informes de avance del contrato de prestación de servicios, suministro, compraventa, alquiler, obra o cual sea la tipología. 6 Controlar, por conducto de la interventoría y/o el supervisor delegado, la calidad de las obras o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas señaladas en el contrato. **Específicas:** 1) Otorgar los poderes especiales que se requieran para la representación en los diferentes procesos judiciales en los que haga parte La Empresa Aguas & Aseo De Yondó S.A E.S.P. 2) Suministrar los archivos físicos y/o magnéticos que se tengan y que correspondan a los diferentes procesos judiciales en los que haga parte La Empresa Aguas & Aseo De Yondó S.A E.S.P. 3) Suministrar los archivos físicos y/o magnéticos que se tengan y que correspondan a los acuerdos de pago previamente suscritos y vigentes al momento de suscripción del contrato 4) Suministrar el listado de los usuarios morosos para el cobro persuasivo y/o coactivo 5) Verificar mensualmente el cumplimiento del contratista de las obligaciones al sistema de seguridad Social. 6) Verificar los informes parciales y final presentados por el contratista en el que se detallan las actividades desarrolladas en ejecución del cumplimiento del objeto contractual. **SÉPTIMA. CESIÓN.** Expresamente se prohíbe la cesión total o parcial del presente contrato a terceros, salvo autorización expresa por parte de LA EMPRESA. **OCTAVA: RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.** El presente es un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, en consecuencia, entre AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P., y el contratista no se genera ninguna relación de carácter laboral y la única obligación de pago que asume la EMPRESA con el CONTRATISTA como contraprestación, es lo convenido en el presente contrato. **PARÁGRAFO: REPERCUSIONES LABORALES.** EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. LA EMPRESA no adquiere con él ninguna vinculación de carácter laboral ni administrativo. Por lo tanto, LA EMPRESA sólo contrae la obligación de pagar el precio convenido, todos los gastos que ocasione el cumplimiento de las obligaciones que por este contrato adquiere estarán a cargo del CONTRATISTA. **NOVENA: SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** La cuantía y pago de este contrato está sujeto a las apropiaciones presupuestales. Los gastos se tomarán del presupuesto de la vigencia de 2024 bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 00085 del 30 DE ABRIL DE 2024, Rubro: 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN., que forma parte integral del presente contrato. **DÉCIMA: DOMICILIO** Para todos los efectos legales y administrativos, el domicilio contractual se establece en el Municipio de Yondó, Departamento de Antioquia, en el lugar donde LA EMPRESA preste sus servicios. **DÉCIMA PRIMERA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.:** El contratista declarará bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla inmerso en ninguna causal de inhabilidad ni incompatibilidad previstas en la Ley, igualmente se

Cra. 53 No. 50-79 Barrio Jorge Eliecer Gaitán – Yondó (Antioquia)

Teléfonos: 8325371 – 8325369 – e-mail: espyondo@gmail.com



AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A. E.S.P
811.021.151-6

compromete a favor de LA EMPRESA a avisarle inmediatamente en caso de que sobreviniere alguna de tales causales. **DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato estará a cargo de quien la Gerencia delegue, con el fin de llevar seguimiento del presente contrato, Adicionalmente tendrá como funciones aquellas que considere pertinentes el representante legal de LA EMPRESA, las cuales deberán ser acatadas por el CONTRATISTA. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de Declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, LA EMPRESA cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al 20% del valor del contrato; el valor, una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En caso de presentarse controversias o diferencias, en la ejecución del presente contrato se acudirá a los mecanismos alternativos de solución de controversias, y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdos, b) Conciliación, c) Transacción, d) Amigable Composición, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **DÉCIMA QUINTA: CONDICIONES:** a). EL CONTRATISTA deberá efectuar los pagos que por concepto de Estampillas haya lugar de conformidad al valor del contrato y a su objeto, de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia. PRO CULTURA 2%, PRO ANCIANOS 4%, PRO HOSPITAL 1%, PRO ELECTRIFICACIÓN RURAL 1% y RETEICA 1%. b). Autorizar a AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P., para que, por conducto de la Tesorería, efectúe los descuentos de ley que deban realizarse. **DECIMA SEXTA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** Es obligación del contratista mantener a la Empresa libre de cualquier reclamación por daño o perjuicio originado por el contratista, frente a las reclamaciones de terceros, que se deriven de la ejecución del contrato o de las labores previas encaminadas a su ejecución o de las actividades ejecutadas por sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, cuando lo considere necesario para que el contratista cumpla con el objeto del presente contrato **DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.:** El trabajador se compromete con la empresa AGUAS & ASEO DE YONDÓ S.A ESP, a guardar absoluta reserva de todos y cada uno de los documentos, procedimientos y/o acciones que tenga conocimiento o ejecute dentro del desarrollo contractual. **DECIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y su respectivo Registro Presupuestal. En constancia de todo lo anterior, se firma por las partes en el Municipio de Yondó departamento de Antioquia el día 03 DE MAYO DE 2024.


EVARISTO ANTONIO FLOREZ OLIVERA
Gerente E.S.P. Yondó


DIEGO HERNANDEZ GARCIA
Contratista

Proyectó: Magally Tarazona Niño - Asesor Jurídico
Aprobó: Evaristo Antonio Florez Olivera /Gerente