CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 068 DE 2022

CONTRATANTE	**AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P. NIT. 811.021.151-6**
CONTRATISTA	**GLORIA AMPARO SOSSA PINZON** **C.C.: 63.548.616 EXPEDIDA EN BUCARAMANGA**
DOMICILIO	CARRERA 51 NO 54 - 16 NARRIO CENTRAL - YONDÓ ANTIOQUIA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA NO 286 DE 2022
VALOR	NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE ($9.520.000,00)
DURACIÓN	DOS (02) MESES Y OCHO (08) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO

Entre los suscritos a saber **ALEXANDER DIAZ BARRERA,** mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía número 91.181.772 expedida en Girón, obrando en calidad de representante legal de **AGUAS & ASEO DE YONDO 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 Notaria Primera del Circulo de Barrancabermeja, nombrado mediante acta de junta directiva Numero 001 de 2020 y fecha de posesión de dos (02) de enero de 2020 y que para efectos del presente Contrato se denominará **LA EMPRESA**, quien obra como **CONTRATANTE** por una parte, y por la otra, **GLORIA AMPARO SOSSA PINZON,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 63.548.616 Expedida En BUCARAMANGA, domiciliado y residente en el municipio de Yondó y que en lo sucesivo se denominara **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de PRESTACION DE SERVICIOS, Contenido en las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA NO 286 DE 2022 **SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es la suma de NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE ($9.520.000,00). **TERCERA. FORMA DE PAGO**: 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, informe detallado de las actividades realizadas, aprobación del supervisor o quien hagas sus veces del cumplimiento del objeto contractual y la presentación de los soportes del pago de Segundad 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, estos pagos están bajo el flujo de pago realizado en desarrollo del contrato interadministrativo con administración delegada no 286-2022, suscrito con el municipio de Yondó.. **CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: EL presente contrato tendrá una duración DOS (02) MESES Y OCHO (08) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio. **QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Generales: a. Apoyar en las labores de coordinación, gestión y hacer seguimiento a las diferentes actividades para dar cumplimiento a los objetivos estratégico y metas en desarrollo del contrato interadministrativo con administración delegada no 286-2022.

b. Elaborar informes del contrato interadministrativo con administración delegada no 286-2022, suscritos par la Empresa asignados por la Gerencia. c. Realizar las actividades de supervisión TÉCNICA de las obras contratadas en desarrollo del contrato interadministrativo con administración delegada no 286-2022, por la empresa para garantizar la correcta ejecución y cumplimiento de las mismas. d. Informar a la Gerencia el número telefónico a través del cual se le puede contactar en cualquier momento del día, cualquier día de la semana, cuando así se requiera. Es obligación del contratista mantener actualizado este número telefónico en la Empresa. e. Realizar visitas técnicas a los diferentes puntos en donde se desarrolle las actividades del contrato interadministrativo con administración delegada no 286-2022. estaciones de rebombe de agua residual del sector urbano. f. Atender oportunamente todos los llamados y requerimientos que haga la Empresa. g. Dar aviso oportuno a la EMPRESA Sobre cualquier inconveniente que pueda presentarse e impida el cumplimiento del objeto contractual. h. Acreditar mensualmente el cumplimiento de sus obligaciones al sistema de seguridad Social. i. Cumplir con las condiciones establecidas en la solicitud privada de una sola oferta. j. aceptar la carta de asignación de supervisiones, para contratos de prestación de servicios que en desarrollo del contrato interadministrativo con administración delegada no 286-2022 se requieran. k. Las demás que sean pertinentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual. Especificas: 1. Apoyar en las labores de coordinación, gestión y hacer seguimiento a las diferentes actividades para dar cumplimiento a los objetivos estratégico y metas en desarrollo del contrato interadministrativo con administración delegada no 286-2022. 2. Elaborar informes del contrato interadministrativo con administración delegada no 286-2022, suscritos par la Empresa asignados por la Gerencia. 3. Realizar las actividades de supervisión TÉCNICA de las obras contratadas en desarrollo del contrato interadministrativo con administración delegada no 286-2022, por la empresa para garantizar la correcta ejecución y cumplimiento de las mismas. 4. Informar a la Gerencia el número telefónico a través del cual se le puede contactar en cualquier momento del día, cualquier día de la semana, cuando así se requiera. Es obligación del contratista mantener actualizado este número telefónico en la Empresa. 5. Realizar visitas técnicas a los diferentes puntos en donde se desarrolle las actividades del contrato interadministrativo con administración delegada no 286-2022. estaciones de rebombe de agua residual del sector urbano. 6. Atender oportunamente todos los llamados y requerimientos que haga la Empresa. 7. Dar aviso oportuno a la EMPRESA Sobre cualquier inconveniente que pueda presentarse e impida el cumplimiento del objeto contractual. 8. Acreditar mensualmente el cumplimiento de sus obligaciones al sistema de seguridad Social. 9. Cumplir con las condiciones establecidas en la solicitud privada de una sola oferta. 10. aceptar la carta de asignación de supervisiones, para contratos de prestación de servicios que en desarrollo del contrato interadministrativo con administración delegada no 286-2022 se requieran. **SEXTA. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.** 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 prestacion de servicios, suministro, compraventa, alquiler, obra o cual sea la tipoliguia. 6 Controlar, por conducto de la interventoría y/o el

supervisor delegado, la calidad de las obras o servicios contratadas y el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas señaladas en el contrato. **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 PRESTACION DE SERVICIOS en consecuencia entre AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P., y la clase de vinculación con el contratista no genera ninguna relación de carácter laboral y la única obligación de pago que asume la EMPRESA con la 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 de la CONTRATISTA. **NOVENA: SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: La cuantía y pago de este contrato está sujeto a las apropiaciones presupuéstales. Los gastos se tomaran del presupuesto de la vigencia de 2022 bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 00139 del 07 DE OCTUBRE DE 2022, CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA 286-2022 ALCANTARILLADO, 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 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 considerara 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. **DECIMA 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-Anciano 4%, Pro-Electrificación 1%, Pro-Hospital 1% E Industria Y Comercio 1%. **b)**. Autorizar a AGUAS Y ASEO DE YONDÓ S.A E.S.P, para que por conducto de la Tesorería, efectué 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. **DECIMA SEPTIMA: 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 **DECIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.:** El trabajador se compromete con la empresa AGUAS & ASEO DE YONDO 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 19 de octubre de 2022.

ALEXANDER DIAZ BARRERA
Gerente E.S.P. Yondó

GLORIA AMPARO SOSSA PINZON
Contratista

Digito: *Jose David Correa Uribe - Apoyo Logístico*
Aprobó: *Alexander* Diaz Barrera /Gerente