CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2026-013, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE SERVICIOS VARIOS DE IPIALES ISERVI E.S.P, Y LEONARDO ADALBERTO ÁLVAREZ VALLEJO IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 98.357.871 DE GUALMATAN (N)

CONTRATANTE	INSTITUTO DE SERVICIOS VARIOS DE IPIALES - ISERVI E.S.P.
CONTRATISTA	LEONARDO ADALBERTO ÁLVAREZ VALLEJO
CEDULA DE CIUDADANÍA	98.357.871 DE GUALMATAN (N)
DIRECCIÓN	CALLE 25 1E 22 PASTO
TELÉFONO	3168978759
VALOR	VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 21.971.250) MCTE
OBJETO	ASESORÍA EXTERNA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y APOYO AL CARGUE Y REPORTE DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN (S.U.I) A LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN LOS TÓPICOS ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, SIG, COMERCIAL Y DE GESTIÓN, MCG NIIF, NSC, RIESGOS, TARIFARIOS Y LOS QUE LOS SUPERSERVICIOS HABILITE.

Siendo el día treinta (30) de enero de dos mil veintiséis (2026), entre los suscritos a saber: **FLOR MIREYA SUAREZ REVELO,** identificada con cédula de ciudadanía 27.388.470 expedida en Puerres (N) en su condición de Gerente del Instituto de Servicios Varios de Ipiales ISERVI E.S.P empresa de servicios públicos del orden municipal con patrimonio propio y autonomía administrativa, quien para los efectos del presente contrato se denominará ISERVI E.S.P quien obrará como **CONTRATANTE** y quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará el **INSTITUTO** de una parte y de otra; LEONARDO ADALBERTO ÁLVAREZ VALLEJO IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 98.357.871 DE GUALMATAN (N), quien afirma bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestado con la suscripción del presente contrato, no estar incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad de las establecidas en la Ley 80 de 1.993 y quien en adelante, para efectos del presente contrato, se denominará EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos y uso de la modalidad de selección preceptuada para los contratos de prestación de servicios en el Manual de Contratación de ISERVI E.S.P., hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERO: Las partes referidas acordaron suscribir contrato de prestación de servicios, cuyo objeto comprende: "ASESORÍA EXTERNA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y APOYO AL CARGUE Y REPORTE DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN (S.U.I) A LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN LOS TÓPICOS ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, SIG, COMERCIAL Y DE GESTIÓN, MCG NIIF, NSC, RIESGOS, TARIFARIOS Y LOS QUE LOS SUPERSERVICIOS HABILITE."

SEGUNDO: Que la Subgerencia Administrativa y Financiera de ISERVI E.S.P. ha emitido la disponibilidad presupuestal (CDP) No. 260033 del 27 de enero del 2026, con afectación al rubro: 2.4.5.02.08 "SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN", por el valor de: VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 21.971.250) MCTE, de los cuales se afectara la suma de VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 21.971.250) MCTE.

TERCERO: El Gerente del Instituto de Servicios Varios de Ipiales, en ejercicio de las atribuciones contempladas en el artículo 23 numeral 1 del acuerdo 002 del 2006, es el competente para celebrar contratos en nombre y representación del ISERVI E.S.P.

Carrera 1 No. 3E – 140 Avenida Panamericana
Página Web: www.iserviespipialesnarino.gov.co
Correo Electrónico: iservi@ipiales-narino.gov.co
Teléfonos: 7734408 – 7736441
Código Postal: 524060
Ipiales - Nariño

CUARTO: Que la decisión N° 014 del (18) de diciembre de 2025, la cual adopta el manual de contratación del Instituto de Servicios Varios de Ipiales ISERVI E.S.P

El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. **OBJETO**: ASESORÍA EXTERNA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y APOYO AL CARGUE Y REPORTE DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN (S.U.I) A LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN LOS TÓPICOS ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, SIG, COMERCIAL Y DE GESTIÓN, MCG NIIF, NSC, RIESGOS, TARIFARIOS Y LOS QUE LOS SUPERSERVICIOS HABILITE..

De acuerdo al siguiente detalle, establecido en el Clasificador UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80101500	(F) Servicios Medioambientales	10.Gestion medioambiental	15.Sericios de consultoría de negocios y administración corporativa	00.
80101507	(F) Servicios Medioambientales	10.Gestion medioambiental	15.Sericios de consultoría de negocios y administración corporativa	07.Servicios de asesoramiento sobre tecnologías de la información.
80101508	(F) Servicios Medioambientales	10.Gestion medioambiental	15.Sericios de consultoría de negocios y administración corporativa	08.Servicio de asesoramiento sobre inteligencia empresarial
81111800	(F) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11. Servicios informáticos	18.Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	00.

CLAUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración es desde el perfeccionamiento del contrato hasta el cumplimiento del plazo de ejecución, el cual será hasta el 30 de junio de 2026. El contrato estará vigente hasta su liquidación.

CLAUSULA TERCERA. VALOR ESTIMADO: El valor total estimado del presente contrato se fija en la suma de VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 21.971.250) MCTE, monto que se establece exclusivamente para efectos fiscales y presupuestales, puesto que el monto de pagos a favor del contratista dependerá de lo reportado en la factura o documento equivalente que sea radicado por el contratista y frente a lo cual presente evidencias de cumplimiento del servicio correspondiente, lo cual debe ser certificado por el supervisor del contrato.

Dentro del valor del contrato se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a su celebración, perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación, tales como, entre otros: impuestos, tasas, contribuciones, gastos administrativos, costos de legalización, variaciones monetarias, cargas laborales y prestacionales, riesgos, pérdidas y demás erogaciones a cargo del CONTRATISTA. En consecuencia, el oferente deberá efectuar una evaluación integral de dichas variables al momento de presentar su propuesta, sin que ISERVI E.S.P. asuma responsabilidad alguna por reclamaciones económicas posteriores.

Carrera 1 No. 3E – 140 Avenida Panamericana
Página Web: www.iserviespipialesnarino.gov.co
Correo Electrónico: iservi@ipiales-narino.gov.co
Teléfonos: 7734408 – 7736441
Código Postal: 524060
Ipiales - Nariño

CLAUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará mediante actas parciales de avance, previa certificación de cumplimiento suscrita a satisfacción por parte del supervisor del contrato, factura o documento equivalente, informe de gestión detallando las labores brindadas en el desarrollo del contrato. En todo caso, el contrato se tomará como monto agotable, para lo cual se tendrá en cuenta el número y clase de exámenes realizados y el valor unitario definido por cada uno de ellos.

CLAUSULA QUINTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista cumplirá las obligaciones propias e inherentes a la naturaleza del Contrato, las obligaciones establecidas en la propuesta y las siguientes:

1. El contratista bridara asesoría y asistencia técnica en la realización del análisis completo de formatos y formularios de los tópicos administrativos, comercial, financiero, tarifario, gobierno Niff y técnico Operativo, garantizando que sean diligenciados de manera íntegra, cumpliendo los parámetros de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, dentro de los tiempos requeridos.
2. Coadyuvar en la identificación y formulación de acciones preventivas, correctivas o de mejoramiento para evitar requerimientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, con el propósito de que los informes se realicen bajo criterio de calidad y oportunidad.
3. El contratista se obliga a mostrar disponibilidad permanente hacia la entidad contratante, resolviendo dudas y prestando asistencia presencial y virtual, a través de internet o llamadas telefónicas.
4. Informar y documentar a las diferentes áreas la normatividad vigente de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, SUI y la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA.
5. Brindar asesoría en la resolución de las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la empresa, proyectando las respuestas pertinentes.
6. Apoyar la elaboración, actualización, ajustes, seguimiento y evaluación de planes, políticas, directrices, procedimientos, guías, normograma, formatos de la entidad, que se relacionen con el cargue del SUI.
7. Elaborar, diligenciar, preparar la información, en las plataformas correspondientes y entregar en físico y magnético los informes requeridos por los diferentes organismos de control, gerencia, junta directiva, comunidad en general dentro de los términos establecidos de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente, incluyendo los informes de la vigencia anterior que se requieran y demás informes que correspondan a la vigencia objeto del contrato.
8. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo y por la organización, conservación y custodia de los documentos.
9. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión del desarrollo del objeto del contrato y de la entidad en general. Así mismo le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
10. Implementar mecanismos de control y auditoría de los informes que se deben presentar a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, con las áreas responsables en la entrega de los formatos y velar su adecuado cumplimiento.
11. Presentar los informes que le sean solicitados dentro de los tiempos requeridos y asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. Así mismo, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ipiales

Carrera 1 No. 3E – 140 Avenida Panamericana
Página Web: www.iserviespipialesnarino.gov.co
Correo Electrónico: iservi@ipiales-narino.gov.co
Teléfonos: 7734408 – 7736441
Código Postal: 524060
Ipiales - Nariño

12. Realizar un diagnóstico inicial del estado de cumplimiento de la entidad frente a las obligaciones de reporte en el Sistema Único de Información – SUI, identificando brechas, riesgos regulatorios y oportunidades de mejora.
13. Realizar e implementar un plan de acción para que el contratista cargue la información de vigencias anteriores que se encuentra en estado pendiente en el SUI, siempre y cuando la información exista y el proceso lo permita.
14. Apoyar y cargar la información que se habilite durante la vigencia 2026 en la plataforma SUI, del Instituto de servicios Varios de Ipiales.
15. Dar Continuidad a la depuración y/o eliminación de los formatos que se habilitarón de la Resolución Cra 720, ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios que se habilitaron.
16. Apoyar la articulación entre las diferentes áreas de la entidad para la recopilación, consolidación y validación de la información requerida para el reporte ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
17. Realizar seguimiento periódico al estado de los reportes efectuados en el SUI, con el fin de identificar observaciones, alertas o inconsistencias generadas por la plataforma y proponer las acciones necesarias para su subsanación.
18. Asesorar a la entidad en la preparación y atención de requerimientos formales, solicitudes de aclaración o información adicional que se deriven del análisis de la información reportada en el SUI por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
19. Elaborar reportes ejecutivos dirigidos a la gerencia, en los cuales se informe el estado de cumplimiento regulatorio, los avances del plan de acción, los riesgos identificados y las recomendaciones estratégicas.
20. Acompañar técnicamente los procesos de capacitación interna, orientados a fortalecer las competencias del personal en materia de reporte de información, cumplimiento normativo y uso adecuado del SUI.
21. Asesorar a la entidad en la adopción de buenas prácticas administrativas y regulatorias que contribuyan al fortalecimiento institucional y al cumplimiento del objeto social de ISERVI E.S.P.
22. Mantener actualizada a la entidad sobre cambios normativos, técnicos o procedimentales que impacten el reporte de información al SUI durante la vigencia del contrato.

CLAUSULA SEXTA. OBLIGACIONES <u>GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA</u>:

1. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta
2. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
3. El Contratista se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado.
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
5. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor y/o Interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación; Presentar los informes que le indique el Supervisor.
6. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales;
7. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Instituto según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.
8. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio.
9. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la Información Confidencial de propiedad del Instituto, de la que el Contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté

Carrera 1 No. 3E – 140 Avenida Panamericana
Página Web: www.iserviespipialesnarino.gov.co
Correo Electrónico: iservi@ipiales-narino.gov.co
Teléfonos: 7734408 – 7736441
Código Postal: 524060
Ipiales - Nariño

relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Instituto, sin el previo consentimiento por escrito del Instituto, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.

10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio en el momento en que sea requerido por el mismo.
11. A la terminación del contrato entregar al supervisor o al jefe de la Dependencia en la que ejecutó las actividades contractuales todo acto, acta, documento, libro y registro producido dentro del desarrollo del presente contrato.
12. Desempeñar las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor.
13. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

CLAUSULA SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente contrato de manera directa e indirecta.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el puntual pago de las obligaciones contraídas.
4. Expedir el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal
5. Cancelar los valores del presente contrato en la forma y términos aquí previstos.
6. Aquellas derivadas para el cumplimiento del contrato.

CLAUSULA OCTAVA. GARANTÍAS: De conformidad con el Manual de Contratación de ISERVI E.S.P., adoptado mediante la Decisión No. 014 de 2025, y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para el presente contrato no se exigirá la constitución de garantías.

CLAUSULA NOVENA. FORMA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS: El CONTRATISTA será autónomo en la forma de cumplimiento de sus obligaciones y atenderá todas las solicitudes o requerimientos que el instituto estime pertinentes. Se establece como medios idóneos de recepción y envió de información, además de los convencionales, los correos electrónicos: iservi@ipiales-narino.gov.co, o juridicaiservi@iserviespipialesnarino.gov.co.

CLAUSULA DECIMA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés previstos en la Constitución Política, la ley, el Manual de Contratación del ISERVI E.S.P. (Decisión 014 de 2025) y demás normas concordantes aplicables a la contratación estatal y a las empresas de servicios públicos domiciliarios.

Así mismo, manifiesta que no existe impedimento legal alguno para celebrar y ejecutar el presente contrato, y se obliga a informar de manera inmediata y por escrito al ISERVI E.S.P. la ocurrencia de cualquier hecho sobreviniente que pueda configurar una causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés durante la vigencia del contrato.

La inexactitud o falsedad en la presente declaración dará lugar a la aplicación de las sanciones legales y contractuales a que haya lugar, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas, fiscales y penales correspondientes.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA. NATURALEZA DEL CONTRATO: El presente contrato es de naturaleza privada, celebrado en ejercicio del régimen de derecho privado aplicable al ISERVI E.S.P., y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, así como por el Manual de Contratación de la Entidad. En consecuencia, no genera, ni podrá interpretarse que genera, relación laboral, vínculo legal o reglamentario alguno entre el ISERVI E.S.P. y EL CONTRATISTA, ni con el personal que este último vincule para la ejecución del objeto contractual, quienes actuarán bajo su exclusiva dependencia, subordinación y responsabilidad.

Carrera 1 No. 3E – 140 Avenida Panamericana
Página Web: www.iserviespipialesnarino.gov.co
Correo Electrónico: iservi@ipiales-narino.gov.co
Teléfonos: 7734408 – 7736441
Código Postal: 524060
Ipiales - Nariño

EL CONTRATISTA ejecutará el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, asumiendo de manera integral las obligaciones laborales, salariales, prestacionales, parafiscales y de seguridad social a que haya lugar, exonerando expresamente al ISERVI E.S.P. de cualquier reclamación presente o futura que por tales conceptos pudiere formularse.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. CLAUSULA DE INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA Mantendrá indemne al ISERVI E.S.P. de toda reclamación, demandas, acciones legales o similares provenientes de terceros que tengan como causa toda acción u omisión por parte del CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores a su cargo que hubieren ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de terceros durante la ejecución del contrato.

CLAUSULA DECIMA TERCERA CUARTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Para garantizar el pago de la presente contratación, la Dependencia Administrativa y Financiera de ISERVI. E.S.P., ha expedido el Certificado disponibilidad presupuestal (CDP) No. 260033 del 27 de enero del 2026, con afectación al rubro: 2.4.5.02.08 "SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN", por el valor de: VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 21.971.250) MCTE, de los cuales se afectara la suma de VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 21.971.250) MCTE..

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN: De conformidad con lo dispuesto en el numeral primero y segundo de la Decisión No. 014 del 18 de diciembre de 2025, por medio de la cual se adopta se aprueba y adopta el Manual de Contratación y el nuevo manual de supervisión e interventoría de ISERVI E.S.P., el contrato que se derive del presente proceso de selección estará sujeto a supervisión contractual, como mecanismo de control orientado a garantizar la correcta ejecución del objeto contratado.

La supervisión se ejercerá con el propósito de asegurar la observancia de los principios de moralidad administrativa, transparencia, eficiencia, responsabilidad y control, así como de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y mitigar riesgos asociados a la ejecución contractual.

La Supervisión Contractual comprenderá el seguimiento integral, permanente y sistemático de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos del contrato, verificando el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones a cargo del contratista, la correcta utilización de los recursos, la calidad del suministro y la ejecución conforme a las condiciones pactadas, sin que ello implique sustitución de las obligaciones propias del contratista.

El Instituto de Servicios Varios de Ipiales – ISERVI E.S.P. ejercerá la supervisión del contrato a través de la Subgerencia Financiera, por intermedio del Ingeniero de Sistemas del Instituto, o quien haga sus veces, quien actuará dentro del marco de las funciones, deberes, prohibiciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría, el Manual de Contratación y las demás normas internas y externas aplicables.

CLAUSULA DECIMA QUINTA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes, y para su ejecución se requiere la existencia de disponibilidad presupuestal correspondiente.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las diferencias, discrepancias o conflictos que se llegaren a presentar entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, modificación, terminación o liquidación del presente contrato, serán gestionados y resueltos, en primera instancia, mediante mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como la conciliación y/o la transacción, de conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación de ISERVI E.S.P. y la normatividad vigente. Solo en el evento en que dichos mecanismos no prosperen o

Carrera 1 No. 3E – 140 Avenida Panamericana
Página Web: www.iserviespipialesnarino.gov.co
Correo Electrónico: iservi@ipiales-narino.gov.co
Teléfonos: 7734408 – 7736441
Código Postal: 524060
Ipiales - Nariño

resulten infructuosos, las partes podrán acudir a la jurisdicción competente, sin que ello implique renuncia a los derechos ni a las facultades legales que les asisten.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato será liquidado de común acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de su terminación, cualquiera sea la causa que le haya dado origen. En caso de no lograrse la liquidación bilateral dentro de dicho plazo, el ISERVI E.S.P. podrá proceder a su liquidación unilateral, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 138 del Capítulo XII de la Decisión No. 014 de 2025, mediante la cual se adopta el Manual de Contratación de ISERVI E.S.P., y demás normas concordantes.

CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales se incorporarán al presente contrato los siguientes documentos ACTUALIZADOS a la fecha de suscripción del presente contrato:

a) Solicitud y certificado de Disponibilidad y registro Presupuestal.
b) Estudios previos del contrato.
c) Oferta económica
d) Fotocopia cédula de ciudadanía.
e) Certificado de antecedentes disciplinarios del contratista expedido por la procuraduría general de la nación.
f) Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal del contratista, expedido por la contraloría general de la república.
g) Certificado de antecedentes judiciales del contratista expedido por la policía nacional.
h) Certificado de medidas correctivas.
i) Certificado delitos sexuales
j) Certificado Redam
k) Registro Único Tributario.
l) certificado de afiliación a salud y pensión.
m) Certificación bancaria.
n) Documentación que acredita idoneidad.

CLAUSULA NOVENA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente mediante el presente documento al INSTITUTO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas equivalentes al 1% del valor del contrato sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo.

CLAUSULA VIGÉSIMA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de El **CONTRATISTA**, éste deberá pagar al Instituto a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al 10% del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder, total ni parcialmente, el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin la autorización previa, expresa y escrita del ISERVI E.S.P.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. GASTOS DEL CONTRATO: Los gastos en que se debe incurrir con ocasión de la celebración del presente contrato como pago de impuestos, contribuciones y tasas nacionales, departamentales o municipales, gastos financieros con ocasión del desembolso, etc., serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA, los cuales deberá acreditar para el primer pago.

Carrera 1 No. 3E – 140 Avenida Panamericana
Página Web: www.iserviespipialesnarino.gov.co
Correo Electrónico: iservi@ipiales-narino.gov.co
Teléfonos: 7734408 – 7736441
Código Postal: 524060
Ipiales - Nariño

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para la ejecución del presente contrato las partes establecen como domicilio El ISERVI E.S.P. de la ciudad de Ipiales (Nariño).

El presente contrato se firma por las partes después de ser leído y aprobado en su integridad.

Contratante	Contratista
ORIGINAL FIRMADO	**ORIGINAL FIRMADO**
FLOR MIREYA SUAREZ REVELO GERENTE ISERVI E.S.P.	**LEONARDO ADALBERTO ÁLVAREZ VALLEJO** C.C. 98.357.871 EXPEDIDA EN GUALMATAN (N)

Proyecto: Jorge A. Coral – OPS ISERVI E.S.P
Reviso: Iván Darío Chamorro – jefe Oficina Jurídica
Aprobó: FLOR MIREYA SUAREZ REVELO – Gerente ISERVI E.S.P.

Carrera 1 No. 3E – 140 Avenida Panamericana
Página Web: www.iserviespipialesnarino.gov.co
Correo Electrónico: iservi@ipiales-narino.gov.co
Teléfonos: 7734408 – 7736441
Código Postal: 524060
Ipiales - Nariño