CONTRATO
No. 054 DE 2026

CONTRATANTE	EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACA E.S.P.
NIT	820.001.405-9
REPRESENTANTE LEGAL	YUCEDITH GIRALDO GUZMAN
IDENTIFICACION	C.C. 1.056.778.561 DE PUERTO BOYACA
CONTRATISTA	MARIANA STEFANY UCROS GAMEZ
IDENTIFICACION	C.C. 1.152.456.811 DE MEDELLIN
OBJETO DE LA ORDEN	*"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS QUE SE ADELANTEN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P., EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2026."*
MODALIDAD	CONTRATACION DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CODIGO UNSPSC	80111607 – NECESIDADES DE PERSONAL JURÍDICO TEMPORAL
VALOR	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($7.400.000 M/CTE)
DURACIÓN	*DOS (02) MESES*
RUBRO PRESUPUESTAL	2210202 - Acueducto 2230202 - Aseo 2240202 - Administrativo

Entre nosotros a saber de una parte la señora YUCEDITH GIRLADO GUZMAN, mayor de edad identificada con cedula de ciudadanía **N°** 1.056.778.561 expedida en PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ, en condición de Gerente General de la Empresa **EMPRESAS PUBLICAS DE PUERTO BOYACA E.S.P**., actuando en nombre y representación de la misma, autorizado para contratar en nombre de la Empresa, y quien para efectos siguientes se denominará el CONTRATANTE, y por la otra parte A MARIANA STEFANY UCROS GAMEZ, C.C. 1.152.456.811 DE MEDELLIN, y quien para efectos siguientes se denominará EL CONTRATISTA, hemos celebrado el presente Contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas – **CLAUSULA PRIMERA - OBJETO:** El presente Contrato tiene por objeto la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS QUE SE ADELANTEN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P., EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2026." - CLAUSULA SEGUNDA** – **VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**: Para

los efectos legales y fiscales, el valor total del Contrato es de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.400.000 M/CTE), destinados de la siguiente manera:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR MES	DURACIÓN	VALOR TOTAL
1,0	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS QUE SE ADELANTEN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P., EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2026."	**1**	**$3.700.000**	**2 MESES**	**$7.400.000**
TOTAL, PRESTACIÓN DEL SERVICIO					

Se pagará mediante pagos parciales, previa presentación de informe de actividades, certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado y el pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) del mes correspondiente al cobro. Todos los pagos están sujetos a la presentación del informe del supervisor, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, constancia de aportes al Sistema General de Seguridad Social. Para la orden de servicio a suscribir no aplica el otorgamiento de pago anticipado **y a su vez la información deberá estar publicada en la plataforma SECOP II .- CLAUSULA TERCERA – SUPERVISION Y OBÑLIGACIONES**: La supervisión del presente Contrato está a cargo de la empresa a través del *PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO* de la Empresa o quien haga sus veces.

OBLIGACIONES:

• Ejercer la supervisión del contrato, verificando el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a cargo del contratista, sin que ello implique subordinación laboral.
• Atender y tramitar oportunamente las quejas, observaciones o situaciones que puedan afectar la correcta ejecución del contrato, informando a la dependencia competente cuando sea del caso.
• Elaborar los informes de supervisión, así como las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación del contrato, cuando a ello haya lugar, y velar porque su ejecución se realice dentro del plazo pactado.
• Verificar la correcta ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente, cuando haya lugar, las adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales requeridas, conforme a la normativa vigente.
• Realizar el seguimiento a la publicación de los documentos de la ejecución contractual en la plataforma SECOP II, dentro de los términos establecidos en la Ley 1712 de 2014 y demás normas aplicables.
• Remitir oportunamente al área de contratación la documentación física o digital generada con ocasión de la ejecución contractual, para su incorporación al expediente contractual, una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II.

• Mantenerse actualizado en los lineamientos, manuales, guías y condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente y en el uso de la plataforma SECOP II.
• Las demás funciones que resulten necesarias para garantizar la adecuada, oportuna y eficiente ejecución del contrato, conforme a la ley y a los documentos contractuales.

– CLÁUSULA CUARTA- OBLIGACIONES:
OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ:

• Cumplir con la obligación de pago en los términos, condiciones y plazos establecidos en el contrato, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
• Brindar al contratista el apoyo institucional necesario, facilitando el acceso a la información, documentación y herramientas requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual, sin que ello implique subordinación laboral.
• Designar un supervisor del contrato, quien será el encargado de verificar, vigilar y realizar el seguimiento a la correcta ejecución y cumplimiento oportuno del objeto contractual, conforme a la normativa vigente.
• Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hagan parte integral del mismo.
• Adelantar las actuaciones administrativas que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato.
• Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar su correcta, eficaz y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista prestará sus servicios profesionales realizando, entre otras, las siguientes actividades:

Brindar apoyo jurídico en la defensa de los intereses de Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P. dentro de los procesos contencioso-administrativos en los que la entidad sea parte, con excepción de aquellos relacionados con asuntos de naturaleza laboral.
• Apoyar la proyección y elaboración de respuestas a los derechos de petición presentados ante la entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
• Prestar acompañamiento jurídico en la atención de acciones constitucionales, tales como acciones de tutela, acciones populares y acciones de grupo, incluyendo la elaboración de respuestas, informes, recursos y demás memoriales que se requieran, excepto aquellas derivadas de asuntos laborales.
• Apoyar jurídicamente la atención y respuesta de los requerimientos formulados por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y demás autoridades administrativas competentes.
• Brindar apoyo jurídico en los procedimientos de cobro persuasivo y cobro coactivo adelantados por la entidad respecto de los usuarios que se encuentren en mora por los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.
• Apoyar la elaboración y seguimiento de respuestas a requerimientos formulados por los organismos de control.

• Asesorar jurídicamente a las diferentes áreas de la entidad y apoyar la elaboración de estudios previos, cuando así se requiera.
• Realizar apoyo jurídico en la verificación y análisis de la información contenida en las bases de datos SINFA, relacionada con el estado de la cartera.
• Proyectar actos administrativos, tales como mandamientos de pago, y demás documentos jurídicos relacionados con los procesos de cobro asignados.
• Apoyar la elaboración de oficios persuasivos, así como el registro y seguimiento de los procesos que se encuentren en estado de acuerdo de pago.
• Apoyar la verificación del trámite de notificaciones de las respuestas a los derechos de petición y demás actuaciones administrativas.
• Proyectar y apoyar la revisión de títulos ejecutivos, citaciones, notificaciones y demás documentos jurídicos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
• Las demás actividades de apoyo jurídico que guarden relación directa con el objeto del contrato y que sean solicitadas por la Gerencia General de Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P..

ACTIVIDADES GENERALES

• Asumir la responsabilidad por la adecuada ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las obligaciones establecidas en el presente contrato.
• Cumplir con el objeto del contrato de manera autónoma e independiente, conforme a los requerimientos de la entidad y dentro del plazo estipulado.
• Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información que sea conocida con ocasión de la ejecución del presente contrato.
• Presentar los informes de actividades que le sean solicitados por el supervisor del contrato, relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
• Mantener un trato respetuoso y profesional con el personal de la entidad y con terceros con los que tenga contacto en desarrollo del contrato.
• Aplicar sus conocimientos, experiencia e idoneidad profesional en la asesoría y apoyo al supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
• Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que, por razón de la prestación de sus servicios, conozca durante la ejecución del contrato; esta obligación se mantendrá incluso después de su terminación, cualquiera sea la causa. En consecuencia, la información conocida no podrá ser divulgada ni utilizada en beneficio propio o de terceros.
• Usar de manera adecuada y exclusivamente para los fines del contrato, los bienes que eventualmente le sean entregados para el cumplimiento de sus obligaciones.
• Utilizar de forma responsable las claves asignadas para el acceso a los sistemas de información y gestión de Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P., informando oportunamente para su desactivación una vez finalizado el contrato, y garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios.
• Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II y de la plataforma de Colombia Compra Eficiente, y operar dichas plataformas en lo que le corresponda, con responsabilidad y transparencia.
• Apoyar la publicación de la información contractual que le corresponda, dentro de los términos de ley, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y demás normas concordantes.

• Asumir, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los respectivos soportes de pago.
• Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier situación relevante que pueda afectar el adecuado desarrollo del objeto contractual.
• Responder por la pérdida o daño que sufran los bienes muebles y equipos que le sean entregados para la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
• Suscribir las actas de inicio y de terminación del contrato, así como las actas de entrega de bienes, cuando sea aplicable.
• Ejecutar las actividades necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, sin que ello implique subordinación laboral.
• Obrar con lealtad, diligencia y buena fe en la ejecución del contrato.
• Ejecutar las actividades derivadas del objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa e independencia, conforme a la naturaleza del contrato de prestación de servicios.

PARÁGRAFO PRIMERO - RELACIÓN LABORAL: El presente Contrato no genera relación laboral con el CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el presente contrato que se suscribirá. **PARÁGRAFO SEGUNDO – SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, 4982 de 2007 y en las Leyes 828 de 2003 y 1122 de 2007 relacionadas con el pago de aportes en salud y pensión, así mismo se obliga a dar cumplimiento a lo establecido por el Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 artículo 25 (otras disposición, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales no configura relaciones labores entre el contratante y el Contratista. - **CLAUSULA QUINTA- REGLAS DE PARTICIPACION:** Siendo claro que el tipo de contrato a suscribir, se ajusta a la modalidad de contratación por Prestación de Servicios Profesionales, por lo cual se procede a definir los fundamentos jurídicos de la modalidad de selección. Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9: *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* **CLÁUSULA SEXTA - DURACION:** El término de duración del presente contrato será de **CUATRO** (02) MESES a partir de la fecha del acta de inicio. -**CLÁUSULA SEPTIMA - POLIZAS:** De acuerdo a la cuantía y naturaleza del presente proceso, se determina la no exigencia de garantías según lo contemplado en el Manual de Contratación que nos rige**.** - **CLÁUSULA OCTAVO-SUBCONTRATACION:** En el evento en que el contratista requiera subcontratar parcialmente la ejecución de la orden de servicio deberá hacerlo con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y servicio para desarrollar la actividad subcontratada, previa aprobación de Empresas públicas de puerto Boyacá E.S.P, no obstante, lo anterior, el contratista continuará siendo el único responsable ante Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P, por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. En todo caso, Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P, se reserva el derecho de solicitar

al Consultor cambiar a los subcontratistas cuando a su juicio éste (os) no cumpla (n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de las labores subcontratadas. **– PÁRRAFO SEGUNDO: TERMINACION DEL CONTRATO**: El contrato a suscribir se entenderá terminada, en los siguientes eventos:1) Por orden legal o judicial. 2) Vencimiento del plazo de duración pactado, incluido el de su liquidación. 3) Mutuo acuerdo de las partes. 4) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley. **-CLÁUSULA NOVENA - NORMATIVIDAD APLICABLE**: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la ley 142/94 y el artículo 84 de la ley 489/98 y la resolución 01/95 expedida por la CRA (Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico) el presente contrato se rige por las reglas del derecho privado, contenidas en las normas civiles y comerciales al igual se anexa el Estatuto Interno de Contratación de la Empresa. – **CLAUSULA DECIMA- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En el presente Contrato tendrán vigencia las cláusulas excepcionales de la ley 80 de 1993, como son las de terminación, modificación e interpretación unilaterales; de igual forma SEGÚN ACUERDO NO. ESP - 010 DE 2021 (AGOSTO 12), *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P."* establece en el numeral 2 de sus considerandos-. Que de conformidad con lo establecido en la ley 142 de 1994 y el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, las entidades estatales que prestan Servicios Públicos Domiciliarios no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado. De igual forma en el CAPÍTULO CUARTO FORMA Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS *ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. -FORMA Y CONSERVACIÓN DE LOS CONTRATOS: Los contratos de LA EMPRESA deberán constar por escrito. El área de Contratación podrá optar por la formalización de los contratos inferiores a la menor cuantía, a través de cartas de aceptación de ofertas suscritas por el Gerente o su delegado. En el caso de compra mediante acuerdos marco de precios o en grandes superficies, la formalidad de la contratación estará sujeta a lo que aplique para cada modalidad.* - **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CESIÓN DE LA ORDEN:** Este contrato se celebra en consideración a las cualidades personales y técnicas del contratista, por tanto, no podrá cederse a persona alguna sin autorización previa del contratante y mediante resolución motivada. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - **INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga a prestar sus servicios de manera independiente, por su propia cuenta, en consecuencia, el contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral, ni de régimen de carrera administrativa con el contratista, quien tiene derecho a exigir el cumplimiento de las obligaciones del contratante y del pago del valor del presente contrato. **-CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** El contratista manifiesta bajo juramento: A) Que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad ni prohibición que se encuentran señaladas en la ley 80 de 1993; B) No llegar a la institución en estado de embriaguez, ni bajo los efectos residuales del alcohol o de sustancias alucinógenas o psicoactivas. **PARÁGRAFO**: **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTE** – En caso de sobrevenir una causal de inhabilidad ó incompatibilidad en el Contratista, éste dentro de los cinco (5) días siguientes, cederá el contrato previa autorización escrita del Contratante ó de renunciar a su ejecución si aquello no fuere posible. En caso contrario la Empresa procederá a liquidar unilateralmente el contrato. - **CLAUSULA DECIMA CUARTA – LIQUIDACIÓN FINAL:** Una vez terminado el objeto del presente Contrato a satisfacción de la Empresa, se procederá a la liquidación final, lo que se hará entre el supervisor y el contratista, esta liquidación se hará constar en un Acta especial que requerirá para su validez la aprobación por parte del

Contratante. **CLAUSULA DECIMA QUINTA - DOMICILIO Y PERFECCIONAMIENTO**: Para efectos legales y fiscales las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Puerto Boyacá, se perfecciona con las firmas de las partes y el registro presupuestal. Los costos de la estampilla pro cultura estarán a cargo del CONTRATISTA.

Para constancia se firma en el Municipio de Puerto Boyacá, mediante el instrumento electrónico de contratación secop II, con ID No. CO1.PCCNTR.9766674 en la fecha y hora dispuesto por las partes según plataforma.

YUCEDITH GIRLADO GUZMAN **GERENTE GENERAL**	**MARIANA ESTEFANY UCROS GAMEZ** **C.C1152456811 DE MEDELLIN**
CONTRATANTE	**CONTRATISTA**