**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2026-035, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE SERVICIOS VARIOS DE IPIALES ISERVI E.S.P, Y BYRON RICARDO CEBALLOS CORDERO IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.085.897.349 DE IPIALES (N)**

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | INSTITUTO DE SERVICIOS VARIOS DE IPIALES - ISERVI E.S.P. |
| **CONTRATISTA** | BYRON RICARDO CEBALLOS CORDERO |
| **CEDULA DE CIUDADANÍA** | 1.085.897.349 EXPEDIDA EN IPIALES (N) |
| **DIRECCIÓN** | BARRIO CARLOS PIZARRO MANZANA E CASA 66 |
| **TELÉFONO** | 3182081127 |
| **VALOR** | DIECISÉIS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 16.034.461) M/CTE |
| **OBJETO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SUBGERENCIA DE ASEO DE ISERVI E.S.P., MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS A SU CARGO, LA CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO. |

Siendo el día dieciocho (18) de septiembre de dos mil veintiséis (2026), entre los suscritos a saber: **MARÍA DE JESÚS RUIZ NARVÁEZ,** identificada con cédula de ciudadanía 37.123.171 expedida en Ipiales (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; **BYRON RICARDO CEBALLOS CORDERO** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.085.897.349 de Ipiales (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: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SUBGERENCIA DE ASEO DE ISERVI E.S.P., MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS A SU CARGO, LA CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO."

SEGUNDO: Que la Subgerencia Administrativa y Financiera de ISERVI E.S.P. ha emitido la disponibilidad presupuestal (CDP) No. 260218 del 10 de agosto del 2026, con afectación al rubro: 2.4.5.02.08 "SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN", por el valor de: DIECISÉIS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 16.034.461) M/CTE, de los cuales se afectara la suma de DIECISÉIS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 16.034.461) M/CTE.

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**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SUBGERENCIA DE ASEO DE ISERVI E.S.P., MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS A SU CARGO, LA CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO.

De acuerdo al siguiente detalle, establecido en el Clasificador UNSPSC

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| 80111600 | (F)<br>80. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos | 11. Servicios de recursos humanos | 16. Servicios de personal temporal | 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 (31) de diciembre 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 **DIECISÉIS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 16.034.461) M/CTE**,, monto que se establece exclusivamente para efectos fiscales y presupuestales, puesto que los 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.

**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.

**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. Apoyar la gestión administrativa y operativa de la Subgerencia de Aseo de ISERVI E.S.P., mediante la organización, seguimiento y consolidación de la información relacionada con los procesos y actividades a cargo de la dependencia.



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

2. Realizar seguimiento a las actividades, planes, programas y compromisos de la Subgerencia de Aseo, consolidando su estado de avance y generando los respectivos reportes para conocimiento y análisis del supervisor del contrato.
3. Recopilar, organizar, sistematizar y mantener actualizada la información administrativa y operativa generada en desarrollo de los diferentes componentes del servicio público de aseo, de acuerdo con los requerimientos de la Subgerencia.
4. Elaborar y consolidar informes, matrices, cuadros de seguimiento, bases de datos y demás herramientas administrativas que permitan efectuar control y seguimiento a las actividades desarrolladas por la Subgerencia de Aseo.
5. Apoyar la consolidación y análisis de indicadores de gestión y resultados asociados a los procesos de la Subgerencia de Aseo, identificando variaciones, avances y situaciones que deban ser puestas en conocimiento del supervisor.
6. Apoyar la organización y seguimiento de la información relacionada con los componentes operativos del servicio público de aseo, incluyendo, cuando corresponda, recolección y transporte, barrido y limpieza, disposición final y demás actividades a cargo de la Subgerencia.
7. Apoyar la elaboración y consolidación de información requerida para la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos relacionados con la prestación del servicio público de aseo.
8. Realizar seguimiento administrativo a los requerimientos, compromisos y solicitudes internas o externas que sean competencia de la Subgerencia de Aseo, organizando la información necesaria para facilitar su atención por parte de los funcionarios competentes.
9. Apoyar la preparación y organización de documentos, antecedentes e información administrativa necesaria para las reuniones, mesas técnicas, comités y demás espacios institucionales en los que participe la Subgerencia de Aseo.
10. Elaborar documentos de apoyo, informes administrativos, memorias, presentaciones y reportes de gestión, de acuerdo con la información suministrada por la dependencia y las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual.
11. Apoyar la identificación de oportunidades de mejora en los procesos administrativos y operativos de la Subgerencia de Aseo, formulando recomendaciones de carácter administrativo y organizacional que contribuyan al fortalecimiento de la gestión institucional.
12. Apoyar el seguimiento a la programación y ejecución de actividades de la Subgerencia de Aseo, mediante la consolidación de información sobre avances, novedades, cumplimiento de metas y demás aspectos relevantes para la gestión de la dependencia.
13. Organizar y entregar los soportes documentales y archivos generados durante la ejecución contractual, garantizando que la información producida se encuentre debidamente identificada, clasificada y disponible para ISERVI E.S.P.
14. Presentar los informes de ejecución contractual con sus respectivos soportes, detallando las actividades desarrolladas, resultados obtenidos y productos generados durante el periodo correspondiente.
15. Informar oportunamente al supervisor sobre situaciones administrativas u operativas identificadas durante el desarrollo de sus obligaciones que puedan afectar el cumplimiento de los procesos objeto de seguimiento, acompañando la información y soportes correspondientes.
16. Atender las observaciones y requerimientos formulados por la supervisión relacionados directamente con el objeto contractual, dentro del marco de las obligaciones pactadas y conservando la autonomía propia de la prestación de servicios profesionales.
17. Mantener la reserva y confidencialidad de la información administrativa, operativa, financiera o institucional a la cual tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, utilizándola exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual.
18. Entregar al finalizar el contrato la totalidad de la información, bases de datos, matrices, informes, documentos y demás productos elaborados durante la ejecución, en medio físico y/o digital según corresponda.





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 SEXTA. OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA:**

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 de la entidad.
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 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 a la entidad 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.





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 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.

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. 260218 del 10 de agosto del 2026, con afectación al rubro: 2.4.5.02.08 "SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN", por el valor de: **DIECISÉIS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 16.034.461) M/CTE**, de los cuales se afectará la suma de **DIECISÉIS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 16.034.461) M/CTE**.

**CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN:** De conformidad con lo establecido en el artículo 67 capítulo V de la decisión N. 014 de 2025 por la cual se adopta el manual de contratación y manual de supervisión de ISERVI E.S.P, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor.

La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cual dicta el manual de supervisión del ISERVI E.S.P., sobre el cumplimiento del objeto del contrato.



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 Instituto de Servicios Varios de Ipiales – ISERVI E.S.P. ejercerá la supervisión del contrato a través del del SUBGERENTE DE ASEO DE ISERVI E.S.P.

**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 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



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

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.

**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

**MARÍA DE JESÚS RUIZ NARVÁEZ**
GERENTE
ISERVI E.S.P.

Contratista

**BYRON RICARDO CEBALLOS CORDERO**
C.C. 1.085.897.349 EXPEDIDA EN IPIALES (N)

Proyecto: Jorge A. Coral – OPS ISERVI E.S.P
Aprobó: MARÍA DE JESÚS RUIZ NARVÁEZ – 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

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.

**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

**MARÍA DE JESÚS RUIZ NARVÁEZ**
GERENTE
ISERVI E.S.P.

Contratista

**BYRON RICARDO CEBALLOS CORDERO**
C.C. 1.085.897.349 EXPEDIDA EN IPIALES (N)

Proyecto: Jorge A. Coral – OPS ISERVI E.S.P
Reviso: Iván Darío Chamorro – jefe Oficina Jurídica
Aprobó: MARÍA DE JESÚS RUIZ NARVÁEZ – 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