CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. INVD-PS-08-2026	
CONTRATANTE:	*EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ SAS ESP*
IDENTIFICACIÓN:	*900.481.517-3*
CONTRATISTA:	*NEIDY YAQUELINE CONTRERAS CARRILLO*
IDENTIFICACIÓN:	*CC No 1.007.696.376 expedida en Cucunuba*
OBJETO:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y REEMPLAZO DE VACACIONES AL AREA ADMINISTRATIVA, EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ SAS ESP VIGENCIA 2026.*
VALOR:	*CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTAMIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M.L. ($4.680.548).*
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*Dos (02) meses*
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y FECHA:	*2026000080 de 23 de Septiembre de 2026*
RUBRO:	*2.1.2.02.02.008 - Prestación de servicios*
SUPERVISOR:	*Gerente*
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	*05 de Octubre del 2026*

*Entre los suscritos **YURY ROCIO MALAGON AREVALO** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 1.076.651.651 expedida en Ubaté (Cundinamarca), quien actúa en calidad de gerente y representante legal nombrada mediante acta de la junta directiva de fecha 13 de Marzo de 2024, ejerciendo funciones a partir del veintiuno (21) de Marzo acta inscrita ante cámara de comercio de Bogotá el 05 de Abril de 2024 bajo el número 03085142, en uso de sus facultades legales y estatutarias y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **NEIDY YAQUELINE CONTRERAS CARRILLO** identificada con cedula de ciudadanía número 1.007.696.376 expedida en Cucunuba y quien adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones: **1).** Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. **2)**. Que La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ SAS E.S.P., es una Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, Sociedad por Acciones Simplificada SAS, de nacionalidad colombiana, sometida al régimen general de los servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 142 de 1994. **3).** la misión de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ SAS E.S.P., es la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo con eficacia, eficiencia y efectividad con objetivo de responsabilidad empresarial y ambiental , brindando atención respetuosa y oportuna a nuestros clientes y contribuyendo a mejorar su bienestar y calidad de vida y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque la empresa es la encargada de la prestación de los servicios Públicos domiciliarios de Acueducto Alcantarillado y aseo en el Municipio de Cucunubá y en su calidad de empresa estatal mixta debe garantizar que sus procesos de contratación se ajusten a la normatividad existente y vigente. **4**). Que de conformidad a la **DESICION** 05 de fecha 10 de Agosto de 2022, mediante al cual se adopta el manual de contratación de la empresa de servicios públicos del Municipio de Cucunubá SAS ESP. **5).** Que según lo establecido en el Manual de Contratación en el **TITULO II Articulo 22** Numeral **No. 22.3. Invitación Directa:** Es el procedimiento mediante el cual La Empresa, contrata obras, bienes o servicios que requiera, cuando la cuantía del contrato que se pretenda celebrar no supere los (40) smmlv, cuantía que se tiene en cuenta para los efectos de la contratación directa cuando sea indispensable varios oferentes. **6).** Que la auxiliar administrativa de la empresa de servicios públicos del Municipio de Cucunubá tiene*

celular: 3208460569-3208485759
Correo: emservipublicos@cucunuba-cundinamarca.gov.co
Dirección: Calle 3 no 2-33
Código postal 250450

derecho a gozar de vacaciones según la normatividad vigente, por lo que se ha programado dichas vacaciones, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Empresa al ofrecer una atención oportuna, garantizar un servicio de calidad y satisfacer las necesidades de los clientes y dar cumplimiento con la normativa vigente en materia de atención al usuario, que incluye la Ley 142 de 1994 y las resoluciones de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. ***7)*** *Que teniendo en cuenta que la entidad paso a ser de empresa mixta a oficial por lo que el trabajo administrativo ha aumentado enormemente y hay procesos los cuales se encuentran un poco atrasados por ellos se requiere otra persona como apoyo.* ***8).*** *Que la entidad en aras de dar cumplimiento a los diferentes procesos y funciones en términos de calidad y continuidad se considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona natural que acredite capacidad, idoneidad para ejecutar el objeto del contrato.* ***9).*** *Que se requiere apoyo asistencial para así apoyar diferentes procesos documentales, organización de archivo, proyección de oficios, recepción de correspondencia, peticiones, quejas y reclamos, atención y orientación a los usuarios sobre sus derechos y deberes establecidos en el contrato de condiciones uniformes, ya que es primordial contar con un equipo de trabajo que se idóneo, comprometido y responsable.* ***10).*** *Que una vez revisado el presupuesto de la entidad se puede establecer que existen recursos para cubrir dicha necesidad.* ***11).*** *Que la Empresa de servicios públicos adelanto los correspondientes estudios previos y análisis del mercado.* ***12).*** *Que esta contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de esta vigencia.* ***13).*** *Que se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000080 de 23 de Septiembre de 2026 expedido por el gerente.* ***14)*** *Que EL CONTRATISTA presentó los requisitos precontractuales necesarios para la celebración del respectivo contrato. Por lo anteriormente expuesto se convino celebrar el presente contrato con base en las siguientes clausulas:* ***CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO*** *El objeto del presente contrato es* ***"****PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y REEMPLAZO DE VACACIONES AL AREA ADMINISTRATIVA, EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ SAS ESP VIGENCIA 2026.****". CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** *Son obligaciones generales del CONTRATISTA en desarrollo del presente contrato:* ***1.*** *Cumplir estrictamente con idoneidad y oportunidad el objeto del presente contrato, conforme las especificaciones concertadas con el supervisor.* ***2.*** *Obrar con lealtad y buena fe, evitando retrasos que pudieran presentarse, y aportar su experiencia en la ejecución del objeto del contrato.* ***3.*** *Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Empresa para la ejecución del contrato.* ***4.*** *Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos de cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.* ***5.*** *Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Empresa por el incumplimiento del contrato.* ***6.*** *Responder en los plazos que la Empresa establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que el formule.* ***7.*** *Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación familiar, Sena e ICBF), y/o del impuesto sobre la renta para la equidad (CREE) según corresponda, de conformidad con lo previsto en los artículos 20 y 25 de la Ley 1607 de 2012, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.* ***8.*** *Presentar el documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar electrónicamente del valor mensual del contrato, anexando los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.* ***9.*** *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.* ***10.*** *Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por acciones u omisiones de la actuación contractual.* ***11.*** *Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato, hacen parte integral de las mismas; las contenidas en los estudios y análisis del mercado, los cuales hacen parte integral del presente contrato y fueron aceptados por el contratista, así como, la oferta presentada.* ***CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.*** *Además de las establecidas en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con todas aquellas obligaciones que se deriven del clausurado del contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, se consideran obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes* ***Las actividades específicas del contratista son las siguientes: 1.*** *Apoyar al Gerente General mediante la atención y respuesta de los requisitos que se le encomienden, siguiendo lineamientos de amabilidad, discreción y oportunidad.* ***2.*** *Emitir y entregar planillas para toma de lecturas;*
3. *Ingresar los datos al Excel correspondiente, solicitar las revisiones al personal operativo; liquidar, verificar, generar, las facturas que sean solicitadas por los usuarios y/o operarios.* ***4.****Alimentar las bases de datos con*

celular: 3208460569-3208485759
Correo: emservipublicos@cucunuba-cundinamarca.gov.co
Dirección: Calle 3 no 2-33
Código postal 250450

las que cuenta la entidad. (Excel correspondiente). ***5.****Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.* ***6.****Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada de conformidad con los procedimientos establecidos.****7.*** *Recibir, atender, tramitar y apoyar la solución de las peticiones, quejas y recursos que presenten los usuarios y usuarios potenciales de los servicios prestados por la empresa****.*** ***8.****Llevar una detallada relación de las peticiones, quejas y recursos presentados, el trámite, el tiempo y tipo de respuesta que se le haya dado, la causal del reclamo y apoyar a la gerencia en la preparación de los informes que sobre el particular que le sean solicitados a la empresa.* ***9.****Realizar labores Secretariales relacionadas con la atención personal, telefónica o por cualquier otro medio tecnológico y el recibo, procesamiento y distribución de la correspondencia de la entidad.* ***10.****Diligenciar los formatos establecidos de acuerdo con sus funciones y verificar el cumplimiento del personal operativo.* ***11.****Informar al personal operativo las viabilidades, PQR, cortes, reconexiones, suspensiones temporales, traslados, daños, instalaciones y demás actividades pendientes de realizar y efectuar el respectivo control informando a la gerencia las novedades.* ***12.****Digitar los trabajos encomendados por la Gerencia.* ***13.****Atender los requerimientos y necesidades del personal.* ***14.****Coordinar, de acuerdo con instrucciones, las reuniones y eventos que deba atender el Gerente, llevando la agenda correspondiente y recordando los compromisos adquiridos****. 15.****Archivar documentos en archivo de gestión según la normatividad vigente.* ***16.****Apoyar en la digitalización del archivo general con el que cuenta la entidad.* ***17.****Entregar materiales de ferretería al personal operativo cuando se requiera, asi mismo mantener en perfecto orden dicha bodega.* ***18.****Mantener la confidencialidad de las actualizaciones y procesos que se realicen en la entidad.* ***19.****Mantener comunicación oportuna con el área administrativa de todas las novedades que se presenten en la entidad.* ***20.****Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.* ***CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA EMPRESA:*** *La Empresa tiene las siguientes obligaciones:* ***1.-*** *Cumplir en la forma acordada el pago del presente contrato.* ***2.-*** *Ejercer control sobre la correcta ejecución del contrato* ***3.-*** *Permitir el acceso del contratista a la información solicitada de acuerdo con la normatividad vigente* ***4.-*** *Suministrar la información requerida por el contratista para la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales* ***5.-****Permitir el uso del equipo de cómputo y el software destinado para el proceso contable.* ***CLÁUSULA QUINTA. VALOR Y FORMA DE PAGO.*** *El valor del presente contrato es la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTAMIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M.L. ($4.680.548), Se cancelarán en dos (02) pagos mensuales iguales por valor de* ***DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS*** *MCTE ($2.340.274). Cada pago se hará previa presentación del documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar electrónicamente del valor mensual del contrato, informe de ejecución del contrato con sus respetivos soportes, pago de la seguridad social, y acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato e informe de actividades.* ***PARÁGRAFO PRIMERO:*** *El CONTRATISTA autoriza a la EMPRESA para que se efectué los pagos a su favor de las deducciones por concepto de los siguientes gravámenes, para que sean transferidos al fondo u organismo correspondiente así: estampilla pro cultura 1,5%, estampilla pro anciano 4%, estampilla pro electrificación e ICA según la actividad y demás que apliquen según la normatividad.* ***CLÁUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA****. El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la EMPRESA, el objeto del presente contrato es de dos (02) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos para su ejecución, su vigencia comprenderá el plazo de ejecución que irá hasta la fecha de suscripción del acta de liquidación bilateral o la de ejecutoria del acto administrativo de liquidación unilateral, según sea el caso.* ***PARÁGRAFO PRIMERO:*** *Cumplidos los requisitos de ejecución, las partes deberán suscribir el acta de inicio correspondiente.* ***CLÁUSULA SÉPTIMA: SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.*** *La Empresa pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al Certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000080 de 23 de Septiembre de 2026* ***CLÁUSULA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL.*** *Las partes declaran que el presente contrato no genera obligaciones laborales, ni ninguna otra clase de prestación, tanto para LA EMPRESA como para EL CONTRATISTA, toda vez que no existe subordinación laboral.* ***CLÁUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO.*** *La supervisión del presente contrato la efectuará el gerente o representante legal de la entidad, quien deberá hacer el respectivo seguimiento acerca de la ejecución y el cumplimiento del objeto contractual.* ***CLÁUSULA DECIMA: CADUCIDAD, TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL.***

DE-MOF-V1-22-05-2024

Entiéndase incluidas en este contrato las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral por parte de la Administración Municipal, previstas en la Ley 80 de 1993. ***CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN.*** *El contratista no podrá ceder el presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización de LA EMPRESA.* ***CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.*** *El contratista declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni de incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley, así mismo que los documentos aportados como soporte de la hoja de vida son veraces.* ***CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: INDEMNIDAD.*** *El contratista mantendrá indemne a la Empresa contra toda reclamación, demanda, acción legal y costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y de las obligaciones contractuales ocurridas hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones y omisiones de su personal y de sus subcontratistas y del personal al servicio de ellos, los errores y defectos tanto preventivos como correctivos y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Empresa por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Empresa.* ***CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS.*** *Para la ejecución de este contrato no se requiere la presentación de garantías.* ***CLÁUSULA DECIMA QUINTA: MULTAS.*** *En caso de mora e incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales LA EMPRESA podrá imponer al Contratista mediante Resolución motivada, multas diarias sucesivas hasta por el uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total de la misma.* ***CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PENAL PECUNIARIA.*** *En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total por parte del contratista de las obligaciones derivadas del presente contrato, éste pagará a LA EMPRESA, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato que se considera como pago parcial de los perjuicios causados a la EMPRESA.* ***CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.*** *El valor total de las multas y de la Cláusula penal pecuniaria entrará al tesoro de la Empresa y podrá ser tomado directamente del saldo a favor del Contratista por este Contrato, si lo hubiere, y si no fuere posible se cobrará por Jurisdicción Coactiva.* ***CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.*** *Las divergencias que surjan entre EL CONTRATISTA y LA EMPRESA durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente por los mecanismos alternativos a la solución de conflictos establecidos en la ley, especialmente por medio de la conciliación y/o transacción. Si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.* ***CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN.*** *El presente contrato requiere para su perfeccionamiento el acuerdo escrito de voluntades de las partes. Para su ejecución se requerirá del registro presupuestal.* ***CLÁUSULA VIGÉSIMA: APORTES A SEGURIDAD SOCIAL****. El contratista se obliga a pagar por su cuenta y riesgo, los aportes correspondientes a seguridad social, esto es pensión, salud, y riesgos laborales, en proporción a la cuota parte correspondiente al 40%, de conformidad con la Ley 797 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o aquellas normas que las modifiquen o sustituyan.* ***CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES****: El contratista manifiesta que su domicilio es vereda atraviesas, número de contacto es 3124858467 y el correo electrónico neidycontreras299@gmail.com con el fin de surtir las notificaciones.* ***EL CONTRATISTA*** *se compromete a informar sobre cualquier modificación o cambio que surja relacionado con los datos plasmados en esta cláusula.*

Para constancia se firma hoy a los cinco (05) días del mes de Octubre del año dos mil veintiséis (2026).

DE-MOF-V1-22-05-2024

EL CONTRATANTE	***EL CONTRATISTA***
ORIGINAL FIRMADO	*ORIGINAL FIRMADO*
YURY ROCIO MALAGON AREVLO	***NEIDY YAQUELINE CONTRERAS CARRILLO***
Gerente Empresa de Servicios Públicos	***CC No 1.007.696.376 expedida en Cucunuba***
Del Municipio de Cucunuba SAS ESP	