EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A ESP

Nit. 900.227.413-9

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO No. 100 DE 2026, ENTRE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A ESP Y SIRLEY DAYAN MONTERO CASTILLO

ORDEN No.	100
CONTRATANTE: **NIT.**	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A. ESP.
	900.227.413-9
CONTRATISTA: **IDENTIFICACIÓN:**	SIRLEY DAYAN MONTERO CASTILLO
	C.C No. 1.003.710.181 DE TOCANCIPÁ
REPRESENTANTE LEGAL: **IDENTIFICACIÓN:**	N/A
	N/A
DIRECCIÓN:	CARRERA 23 # 11-47 CONJUNTO LOS PINOS ZIPAQUIRÁ, CUND.
TELÉFONO:	3204907559
E MAIL:	SIRLEYMONTERO710@GMAIL.COM
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL AREA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A. ESP
VALOR:	CINCO MILLONES SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ($5.007.600) M/CTE
DURACIÓN:	UN (01) MES Y VEINTITRÉS (23) DÍAS
LUGAR SUSCRIPCIÓN:	MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	09 NOV 2026

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A ESP

Nit. 900.227.413-9

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO No. 100 DE 2026, ENTRE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A ESP Y SIRLEY DAYAN MONTERO CASTILLO

Entre los suscritos a saber de una parte la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A. ESP.**, identificada con NIT No. 900.227.413-9, con domicilio principal en el Municipio de Tocancipá y representada legalmente por **JUAN CARLOS BALLEN SÁNCHEZ** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 80.544.473 de Zipaquirá, en calidad de Gerente General, quien para efectos de la presente orden en adelante se denominará **LA EMPRESA** y por la otra parte **SIRLEY DAYAN MONTERO CASTILLO** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.003.710.181 de Tocancipá, hemos convenido celebrar la presente Orden de Servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994 y en el Manual de Procedimientos para la Contratación, la cual se regirá en adelante por las siguientes cláusulas:

PRIMERA - OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL AREA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A. ESP.

PARÁGRAFO PRIMERO: ALCANCE: En el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar la radicación de solicitudes de cambio de nombre, validando la documentación soporte y garantizando su registro oportuno en el sistema.
2. Realizar apoyo el control, análisis y seguimiento periódico de las estadísticas mensuales del calificador de servicio, como herramienta para la toma de decisiones y la mejora del servicio al usuario.
3. Recibir, revisar y registrar en el sistema correspondiente las solicitudes de servicio presentadas por usuarios nuevos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ESPT y garantizando su correcta radicación y la trazabilidad de la información.
4. Gestionar eficientemente las solicitudes e inquietudes recibidas por el canal telefónico de la empresa, ofreciendo información clara y asegurando que cada caso sea canalizado oportunamente al área responsable.
5. Apoyar el registro en el módulo de correspondencia y facturación SYSMAN las solicitudes de los usuarios, brindando información clara, adecuada y oportuna en la atención.
6. Diseñar, aplicar y realizar seguimiento a las encuestas de satisfacción de usuarios y suscriptores en la ventanilla de atención, así como al buzón de sugerencias, consolidando la información obtenida para retroalimentar los procesos y apoyar la mejora continua del servicio.
7. Verificar que las peticiones, carpetas o informes entregados por los usuarios estén completos, válidos y actualizados, garantizando que cumplan con los requisitos establecidos para su correcta radicación.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A ESP
Nit. 900.227.413-9

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO No. 100 DE 2026, ENTRE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A ESP Y SIRLEY DAYAN MONTERO CASTILLO

8. Apoyar la planeación, logística y ejecución de eventos institucionales y demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto contractual.
9. Apoyar la entrega de materiales e insumos requeridos por las diferentes áreas operativas y administrativas, asegurando la entrega oportuna y correcta.
10. Realizar apoyo logístico en la entrega de materiales en las diferentes bodegas de la Empresa, incluyendo la sede principal y la PTAR, cuando se requiera.

SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto contractual el CONTRATISTA se compromete a: a) Cumplir con el objeto del contrato. b) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. c) Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. d) Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. e) Realizar los pagos a seguridad social EPS, ARL y AFP, y presentarla junto con la cuenta de cobro y/o factura según el caso. f) Cumplir con las actividades establecidas en la propuesta, el estudio de oportunidad y conveniencia y el contrato. g) Mantener indemne a LA EMPRESA por cualquier circunstancia. h) Informar a LA EMPRESA de cualquier circunstancia que impida la correcta ejecución del contrato y tomar las medidas correctivas. i) Tener todos los radicados del SYSMAN contestados y cerrados de competencia en el momento de presentar la factura de pago. j) Cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato k) Las demás asignadas por el supervisor.

TERCERA – OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: En desarrollo del objeto contractual LA EMPRESA se compromete a: a) Realizar el pago del valor de la orden de prestación de servicios. b) Supervisar la ejecución del objeto contractual. c) Garantizar los medios físicos para que el contratista desarrolle sus actividades.

PARÁGRAFO PRIMERO- EL CONTRATISTA y la EMPRESA asumen los riesgos establecidos tanto en los estudios previos, en base al manual de contratación.

CUARTA - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total de la Orden de Prestación de Servicios es por la suma de **CINCO MILLONES SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ($5.007.600) M/CTE.**

Suma que la EMPRESA pagará al CONTRATISTA, mediante un (01) primer pago por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS PESOS ($2.214.900) M/CTE., y un segundo pago por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS ($2.889.000) M/CTE.

PARÁGRAFO PRIMERO- Los pagos se realizarán previa presentación de la factura o cuenta de cobro, el informe de actividades realizadas en el respectivo mes, la acreditación del pago de la seguridad social (EPS, AFP y ARL) y la certificación de recibido a satisfacción

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A ESP
Nit. 900.227.413-9

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO No. 100 DE 2026, ENTRE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A ESP Y SIRLEY DAYAN MONTERO CASTILLO

expedida por el supervisor del contrato, que para este caso es el Subgerente Administrativo. A cada pago se le aplicarán los descuentos y retenciones de ley que correspondan.

PARÁGRAFO SEGUNDO- El valor de la presente Orden de Prestación de Servicios es imputado al rubro No. 2.4.5.02.08 *"SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN/AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASIC/ OT/ AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASIC/OT"* de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000313 de fecha 03 de noviembre de 2026.

QUINTA - DOCUMENTOS DE LA PRESTACIÓN: Los siguientes documentos hacen parte integral de la Orden de Prestación de Servicios: 1. Estudio de Oportunidad y Conveniencia. 2. Disponibilidad Presupuestal. 3. Propuesta del Contratista. 4. Documentos Jurídicos del Contratista. 5. Todos los demás documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo de esta.

SEXTA - TÉRMINO DE DURACIÓN: La presente Orden de prestación de servicios tiene un tiempo de duración de UN (01) MES Y VEINTITRES (23) DÍAS, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre LA EMPRESA y EL CONTRATISTA, en todo caso, la presente Orden no podrá exceder de la vigencia fiscal correspondiente.

SÉPTIMA - LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Tocancipá Cundinamarca, o en el lugar que se indique para ello.

OCTAVA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la aceptación de la presente Orden de prestación de servicios, declara EL CONTRATISTA que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la ley.

NOVENA - TERMINACIÓN: LA EMPRESA podrá dar por terminado en cualquier tiempo de la presente orden de prestación de servicios cuando se ventile algún incumplimiento sobre el objeto y/o obligaciones de la orden por parte de EL CONTRATISTA.

DÉCIMA - SUPERVISIÓN: LA EMPRESA controlará, coordinará y vigilará la ejecución de la presente orden por intermedio del funcionario que delegue para ello el gerente, quien tendrá entre otras las siguientes atribuciones: 1. Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual. 2. Verificar el cumplimiento del objeto dentro del plazo consagrado. 3. Velar por el pago oportuno a EL CONTRATISTA de los valores acordados. 4. Velar por el pago de los aportes a seguridad social, para el desarrollo de la orden o pago. 5. Elaborar certificado de cumplimiento en los casos que sea necesario para el desarrollo de la orden o pago. 6. Elaborar y suscribir las actas de inicio, cortes parciales y demás documentos que se requieran. 7. Tener en cuenta que toda aclaración con EL CONTRATISTA en relación con la orden debe ser por escrito. 8. Solicitar las modificaciones a la orden cuando las condiciones del servicio lo requieran. 9. Certificar respecto al cumplimiento de EL

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A ESP
Nit. 900.227.413-9

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO No. 100 DE 2026, ENTRE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A ESP Y SIRLEY DAYAN MONTERO CASTILLO

CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar LA EMPRESA. 10. Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal de la orden. Para estos efectos, el supervisor debe elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas, remitiéndolas, a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación junto con el correspondiente certificado de modificación de las garantías presentadas por EL CONTRATISTA, para su debida aprobación.

DÉCIMA PRIMERA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: La presente Orden de prestación de servicios no constituye relación laboral alguna de EL CONTRATISTA con LA EMPRESA, razón por la cual aquel no tiene derecho al reconocimiento ni pago de prestaciones sociales, sino únicamente las sumas estipuladas en esta orden.

DÉCIMA SEGUNDA - CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados de la presente orden en persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de LA EMPRESA, quien, a su vez, podrá reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

DÉCIMA TERCERA - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar a LA EMPRESA con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente orden. El Contratista se obliga a mantener indemne a LA EMPRESA de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

DÉCIMA CUARTA - SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las diferencias que se presenten entre EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR que no sean resueltas en un término no mayor de cinco (5) días calendario por no poder llegar a un acuerdo entre las partes, serán planteadas a LA EMPRESA en solicitud de mediación y/o decisión. Si tal gestión no conduce al acuerdo que se busca, se acudirá al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la ley, así como a la amigable composición, conciliación o transacción. b). En el evento de no lograrse acuerdo, o si éste fuera parcial, las diferencias serán resuelta por los Jueces Colombianos competentes.

DÉCIMA QUINTA - PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones de la orden, por parte de EL CONTRATISTA, las partes acuerdan pactar a título de pena y sin necesidad de requerimiento alguno, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, sin perjuicio de que por separado se le exija el cumplimiento de la obligación principal. El valor de la cláusula penal que llegare a hacerse efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO PRIMERO: LA EMPRESA podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal deduciéndola de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA por razón de la orden, si las hubiere, lo cual autoriza EL CONTRATISTA con la suscripción de la presente orden.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A ESP
Nit. 900.227.413-9

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO No. 100 DE 2026, ENTRE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A ESP Y SIRLEY DAYAN MONTERO CASTILLO

DÉCIMA SEXTA - CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA no podrá revelar ninguna información confidencial de propiedad de LA EMPRESA relacionada con los servicios contratados y de las actividades que desarrollará EL CONTRATISTA, sin el consentimiento previo por escrito de LA EMPRESA.

DÉCIMA SÉPTIMA -NOTIFICACIONES: Se estipula en la presente Orden que el domicilio de las partes para efecto de notificaciones será: Para LA EMPRESA en la carrera 4 #13ª-15 Tocancipá -Cundinamarca; para el CONTRATISTA, en la carrera 23 # 11-47, conjunto los pinos - Zipaquirá, Cund.

En constancia, luego de la respectiva ratificación y aceptación del contenido de la presente orden, se firma en Tocancipá a los 09 NOV 2026

LA EMPRESA,

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCANCIPÁ S.A. ESP.
NIT: 900.227.413-9
R.L. JUAN CARLOS BALLEN SÁNCHEZ
C.C. No. 80.544.473 DE ZIPAQUIRÁ

EL CONTRATISTA,

SIRLEY DAYAN MONTERO CASTILLO
C.C No. 1.003.710.181 DE TOCANCIPÁ

Realizó. Laura Vera Fiagá- Profesional Universitaria Jurídica
Revisó. Alejandra Salgado M- jefe Oficina Jurídica y de Contratación.