CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	No	045 DE 2026
CONTRATANTE		EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ EMSERVILLA S.A E.S.P.
NIT		900,802,091 – 7
CONTRATISTA		ESTUPIÑAN RODRIGUEZ MARISOL
C.C. O NIT		39,743,188 DE UBATÉ – CUNDINAMARCA
OBJETO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, DOCUMENTAL Y OPERATIVO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL DE EMSERVILLA S.A. E.S.P., EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES, COMERCIALES Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD
VALOR		CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($4,471,000.00)
PLAZO		UN MES (01) MES Y VEINTIÚN (21) DÍAS CALENDARIO.
FECHA DE MINUTA		NOVIEMBRE 10 – 2026

El señor **MIGUEL HERNANDO GONZÁLEZ TORRES,** identificado con la Cédula de Ciudadania **No. 1,076,647,293** de Ubaté – Cundinamarca, en su calidad de Gerente y representante legal de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ EMSERVILLA SA ESP** identificada con NIT **No. 900,802,091 – 7**, según certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio de Bogotá, el Acta de Posesión emitida por la Junta Directiva el día nueve (09) de Noviembre de 2022, y de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos Sociales de la Empresa en el Capítulo Octavo artículo 47 aprobados mediante Escritura Pública No. 1066 del 2014, reformado según Escritura Pública No. 543 del 2015, quien para todos los efectos se denominará la **EMPRESA,** por una parte y por la otra la señora **ESTUPIÑAN RODRIGUEZ MARISOL,** identificado con Cedula de Ciudadanía **No. 39,743,188** de Ubaté – Cundinamarca; quien cumplió con todos los requerimientos precontractuales necesarios, de ahora en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, el cual se regirá con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa, la Ley 142 de 1.994, Código de Comercio y el Código Civil y por las siguientes que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que la Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA S.A. E.S.P. es una entidad oficial cuyo objeto social consiste en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, conforme a lo establecido en la Ley 142 de 1994, sus normas complementarias y modificatorias, así como a sus estatutos sociales y al Manual de Contratación adoptado mediante Directiva Externa No. 001 de 2026. Como entidad descentralizada del orden municipal, ejerce una función de interés general: de acuerdo con el artículo 365 de la Constitución Política, los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y su prestación eficiente a todos los habitantes es un deber que la Empresa materializa en el territorio de Ubaté. El cumplimiento de ese objeto social exige mucho más que la operación de los servicios. La Empresa debe garantizar su prestación continua, eficiente y de calidad, ampliar progresivamente la cobertura y responder de manera permanente ante los usuarios y suscriptores, las autoridades de vigilancia y control, los contratistas y los terceros. Esa labor se desarrolla dentro de un marco normativo complejo, que articula disposiciones del derecho público, privado, societario, administrativo, ambiental y regulatorio. Cada trámite, decisión y respuesta de la entidad deja una actuación administrativa que debe producirse en términos, con trazabilidad y con soporte documental. En ese contexto, el apoyo técnico a las acciones administrativas es una condición para que la Empresa cumpla su misión. La gestión de las comunicaciones, la atención de peticiones, quejas y reclamos, la contratación, la facturación y la conservación del archivo dependen de herramientas tecnológicas disponibles y confiables. La Ley 594 de 2000 obliga a las entidades que cumplen funciones públicas a contar con programas de gestión documental y a garantizar la integridad y conservación de sus documentos. Las políticas de Cero Papel y de Gobierno Digital (Decretos 1008 de 2018 y 767 de 2022) orientan a las entidades a apoyarse en las tecnologías de la información para mejorar la atención a los usuarios, facilitar los trámites y mitigar los riesgos asociados a la continuidad y disponibilidad de sus servicios. Por lo anterior, contar con el apoyo técnico, lo que permite que el área

administrativa y comercial cumpla sus funciones con oportunidad, que la información institucional se conserve integra y disponible, y que la Empresa responda ante los usuarios y los entes de control. Garantizar esa continuidad protege el patrimonio público, respalda la legalidad de las actuaciones y contribuye a la eficiencia y calidad con que EMSERVILLA S.A. E.S.P. presta los servicios a la comunidad. **2.** Que de conformidad con el Art. 365 de la Constitución Política, los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del estado, es deber de este asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. **3.** Que las empresas de servicios públicos tienen la obligación de prestarlos de manera eficiente conforme a lo establecido en el artículo 365 de la Constitución Política, y que de acuerdo al artículo 2 de la Ley 142 de 1994 es deber del Estado garantizar la calidad del servicio y su prestación continua e ininterrumpida, sin excepción alguna, salvo cuando existan razones de fuerza mayor o caso fortuito o de orden técnico o económico que así lo exijan. **4.** Que conforme a la Jurisprudencia, respecto de los contratos de prestación de servicios se ha dicho: "*son las necesidades de la administración las que imponen la celebración de contratos de prestación de servicios con personas naturales, cuando se presente una de dos razones: a) que la actividad no pueda llevarse a cabo con personal de planta. De labor (artículo 32 L. 80/93) … además, porque si bien es cierto que la actividad del contratista puede ser igual a la de empleados de planta, no es menos evidente que ello puede deberse a que este personal no alcance para colmar la aspiración del servicio público; situación que hace imperiosa la contratación de personas ajenas a la entidad*" (Sentencia. Rad. IJ- 0039 del Consejo de Estado. C.P. Nicolás Pájaro Peñaranda. 18 de noviembre de 2003. 12). **5.** Que de acuerdo con la misma Jurisprudencia, la relación que surge es la de una actividad coordinada entre el contratante y el contratista. **6.** Que sobre el contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el Consejo de Estado en Sentencia de Unificación del 2 de diciembre de 2013, MP JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, ha manifestado: "*Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de Planeación*". **7.** A su vez, la Circular Conjunta No. 01 de 2023 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y Colombia Compra Eficiente, "*Sólo pueden celebrarse contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión relacionados con la administración o funcionamiento institucionales, es decir, para realizar actividades que hagan parte del giro ordinario o quehacer cotidiano del ente estatal respectivo. Las Entidades Estatales deben procurar que los contratistas de prestación de servicios ejecuten los correspondientes objetos con la autonomía e independencia propias de este tipo contractual, evitando realizar actuaciones de las que pueda colegirse la existencia de subordinación, dependencia o el encubrimiento de una relación laboral. Lo anterior no excluye de la posibilidad de que la Entidad Estatal contratante dé instrucciones y orientaciones respecto al cumplimiento del contrato.*" **8.** Que La Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA SA ESP, es la entidad prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo dentro del municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA SA ESP, de carácter oficial, como una entidad descentralizada de la entidad territorial. Como entidad del orden municipal, y debido a su objeto social, se encuentra sometida al régimen de los servicios públicos domiciliarios establecidos en la ley 142 de 1994 y demás normas concordantes, complementarias y modificatorias, así como a sus estatutos sociales, y su régimen de contratación (Directiva No. 001 de 2026). **9.** Que en virtud a lo anterior, EMSERVILLA SA ESP requiere la prestación de servicios de una persona natural, con experiencia en la ejecución de objetos y/o actividades similares a las establecidas en el presente contrato. **10.** Que una vez verificada la hoja de vida y los documentos adjuntos, el ordenador del gasto constató que el CONTRATISTA tiene la capacidad para ejecutar el objeto de la presente contratación y ha demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto y las condiciones requeridas. **11.** Que debido a la insuficiencia de personal de planta para desarrollar las labores requeridas para el cumplimiento de los objetivos y funciones de EMSERVILLA SA ESP, se requiere contratar los servicios personales de una persona cuya idoneidad sea la relacionada según las disposiciones establecidas en los documentos previos emitidos por la empresa. **12.** Que la Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA S.A. E.S.P., en desarrollo de sus funciones administrativas, comerciales y de apoyo a la gestión contractual, requiere fortalecer temporalmente la capacidad operativa del Departamento Administrativo y Comercial mediante la vinculación de una persona natural que brinde apoyo en actividades de carácter técnico, documental y operativo asociadas a los procesos precontractuales, contractuales, comerciales y de gestión documental de la empresa. La necesidad surge debido al volumen de actividades que actualmente demanda el área, relacionadas con la elaboración y organización de documentos contractuales, verificación documental, administración de expedientes, apoyo a la supervisión contractual, revisión de información comercial, actualización de bases de datos de usuarios, gestión documental y trámite de correspondencia institucional, actividades que resultan necesarias para garantizar la continuidad, eficiencia y oportunidad de los procesos misionales y de apoyo de la entidad. Si bien estas actividades son indispensables para el adecuado desarrollo de la gestión administrativa y comercial de la Empresa, las mismas corresponden

a labores de apoyo y soporte operativo especializado que requieren acompañamiento permanente para atender oportunamente las necesidades institucionales y asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación, las políticas internas de gestión documental y los lineamientos administrativos aplicables. La contratación propuesta no tiene por objeto el desempeño de funciones permanentes asociadas a un empleo de planta ni implica el ejercicio de funciones públicas o administrativas reservadas a servidores públicos. Por el contrario, se orienta a obtener un resultado específico consistente en el apoyo técnico y documental a los procesos desarrollados por el Departamento Administrativo y Comercial, bajo criterios de autonomía e independencia propios de los contratos de prestación de servicios. La contratación propuesta se orienta exclusivamente a obtener resultados específicos de apoyo técnico, operativo y documental requeridos por el Departamento Administrativo y Comercial, consistentes en la organización, verificación, consolidación y soporte de información relacionada con los procesos contractuales, comerciales y documentales de la Empresa. Las actividades objeto del contrato serán ejecutadas por el contratista con plena autonomía técnica y administrativa, utilizando sus propios conocimientos y criterios para el cumplimiento de los productos y resultados esperados, sin que exista subordinación laboral, dependencia jerárquica ni sujeción a jornada de trabajo, reglamentos internos o potestad disciplinaria por parte de EMSERVILLA S.A. E.S.P. **13.** Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 41 de la Directiva Externa No. 001 de 2026, el presente contrato se suscribe bajo la modalidad de selección de Invitación Directa, en atención a las disposiciones allí previstas. **14.** Que la Prestación de Servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) por el código **No. 80-16-15-00** (Servicios de Apoyo Gerencial). **15.** Que de conformidad con lo señalado por el artículo 1° del decreto 2209 de 1998, la Circular Conjunta 001 de 2023 emitida por el DAFP y Colombia Compra Eficiente, y como consta en el certificado suscrito por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de EMSERVILLA SA ESP, actualmente existe personal de planta de la entidad adscrita a la respectiva dependencia, pero éste no es suficiente para poder desarrollar las actividades indicadas en el objeto del presente proceso contractual. **16.** Que revisados los sistemas de información de Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, "SIBOR", antecedentes disciplinarios – Registro de Sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación, Registro de Medidas Correctivas, antecedentes judiciales y la consulta de inhabilidades por delitos sexuales (Ley 1918 de 2018) de la Policía Nacional, y el certificado de Base de Datos de Deudores alimentos morosos REDAM, el nombre del CONTRATISTA no fue reportado en dichos sistemas. **17.** Que, para la suscripción del presente contrato, se verificó la viabilidad jurídica, técnica y presupuestal, contando para ello con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 710** expedido por la **OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA,** en el marco de la Resolución Presupuestal No. 006 de 2025 "*Por medio de la cual se efectúa la liquidación y desagregación del presupuesto general de ingresos, recursos de capital y gastos de la Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA S.A. E.S.P. para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de Enero del 2026 al 31 de Diciembre del 2026*". **18.** Que el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL,** remitió la justificación para el presente contrato. **19.** Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, DOCUMENTAL Y OPERATIVO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL DE EMSERVILLA S.A. E.S.P., EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES, COMERCIALES Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS. En cumplimiento del presente Contrato de Prestación de Servicios, el CONTRATISTA además de las obligaciones establecidas en la ley y el manual de Contratación, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del contrato y que su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas del CONTRATISTA entre otras, las siguientes:

1. Apoyar la elaboración y organización de los documentos requeridos dentro de los procesos precontractuales y contractuales, tales como estudios previos, justificaciones y demás documentos que resulten necesarios, de conformidad con el Manual de Contratación de la Empresa.
2. Apoyar la revisión documental de los procesos contractuales, verificando que los documentos exigidos dentro de cada trámite se encuentren completos, vigentes y debidamente diligenciados, informando las novedades o inconsistencias identificadas.
3. Apoyar la organización, actualización y custodia documental de los expedientes contractuales físicos y digitales, incorporando oportunamente la documentación que corresponda a cada proceso.
4. Apoyar la consolidación y revisión documental de los informes de ejecución presentados por los contratistas, verificando la existencia de los soportes requeridos y proyectando los insumos documentales necesarios para la elaboración de los informes de supervisión.

5. Apoyar la revisión y validación documental de la facturación generada por concepto de ventas complementarias, verificando la correspondencia entre la información registrada en los sistemas institucionales y los soportes que respaldan cada operación.
6. Apoyar la verificación de la información registrada en el sistema Amerika respecto de los pagos efectuados durante periodos de suspensión del servicio, identificando las novedades que permitan adelantar los trámites correspondientes para la reinstalación del servicio.
7. Realizar actividades de apoyo para la actualización y seguimiento de la base de datos de usuarios con acuerdos de pago, efectuando las gestiones de contacto que resulten necesarias para promover el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por los usuarios y registrando los soportes correspondientes.
8. Apoyar la gestión documental asociada a la recepción, radicación, digitalización, clasificación y trámite de comunicaciones institucionales a través de los sistemas de información dispuestos por la Empresa.
9. Apoyar la consolidación y verificación documental de la información aportada por los usuarios dentro de los trámites relacionados con solicitudes de nuevos puntos de servicio, elaborando los registros correspondientes y reportando las novedades identificadas
10. Brindar apoyo documental y administrativo en las actividades relacionadas con el objeto contractual, suministrando la información y documentación que resulte necesaria para el cumplimiento de los procesos a cargo del Departamento Administrativo y Comercial.
11. Garantizar la reserva, confidencialidad y adecuada custodia de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, de conformidad con la normativa vigente y las políticas institucionales aplicables.
12. Ejecutar las actividades complementarias de carácter técnico, documental y de apoyo que guarden relación directa con el objeto contractual y resulten necesarias para el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente contrato.

NOTA: El contratista ejecutará el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, sin subordinación laboral respecto de EMSERVILLA S.A. E.S.P. En consecuencia, no estará sujeto al cumplimiento de horarios, turnos, reglamentos internos de trabajo, controles disciplinarios ni instrucciones distintas de las orientaciones generales que imparta el supervisor para verificar el cumplimiento de los resultados y productos contratados. La supervisión ejercida por la Empresa tendrá como único propósito verificar la adecuada ejecución del objeto contractual y no constituirá subordinación laboral.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES GENERALES. En cumplimiento del presente Contrato de Prestación de Servicios el CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. Suscribir con diligencia y cuidado el Contrato.
2. Colaborar con la Empresa para que el objeto del contrato se cumpla.
3. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para el desarrollo del presente Contrato.
4. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, jurídicas, Financieras y comerciales exigidas en los términos del presente proceso contractual.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
6. No podrá acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones al contratista, deberá informar de tal evento a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
7. Realizar informe mensual y/o final de las labores desarrolladas en cumplimiento del objeto del Contrato.
8. Presentar factura y/o cuenta de cobro en el que se relacione el objeto del contrato o las actividades realizadas y/o lo entregado a la Empresa, así como consignar el periodo de ejecución del mismo.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y con todos los ofrecimientos hechos en la propuesta, la cual forma parte integral del contrato y los requerimientos de EMSERVILLA S.A E.S.P. de conformidad con las indicaciones que le haga el supervisor del contrato.
10. Informar oportunamente a la EMPRESA de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
11. Cumplir con las obligaciones tributarias, laborales, prestacionales y de seguridad social respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato.
12. Asumir los costos, riesgos y responsabilidades derivados de la ejecución del contrato que no correspondan expresamente a la ENTIDAD.
13. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como con los protocolos de bioseguridad, gestión del riesgo y demás disposiciones aplicables.
14. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

15. El CONTRATISTA se obliga a cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, incluyen la afiliación a riesgos profesionales de conformidad con el Decreto 0723 de abril de 2013, allegando a EMSERVILLA los documentos correspondientes (planillas) que acrediten el cumplimiento de los mismos.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO. El valor de la presente contratación asciende a la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($4,471,000.00),** incluidos impuestos, tasas, contribuciones y pagadero una mensualidad vencida por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. ($2,630,000.00)** y un pago final equivalente a veintiún (21) días vencidos por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($1,841,000.00)**, en cumplimiento del objeto contractual, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su entrega a EMSERVILLA SA ESP, previa presentación de factura de venta y/o documento equivalente e informe de actividades por parte del CONTRATISTA, la documentación que acredite el pago respecto al Sistema de Seguridad Social Integral en los porcentajes previstos en la Ley, por parte del CONTRATISTA y recibo a satisfacción de cumplimiento del objeto contractual suscrita por parte del supervisor del contrato.

CLÁUSULA QUINTA. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. La suma considerada para el presente contrato en favor del **CONTRATISTA** estará supeditada a las apropiaciones presupuestales de la Empresa según Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 710** del seis (06) de Noviembre de 2026, expedido por la **OFICINA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA**, con cargo a la siguiente información presupuestal:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	FUENTE	DESCRIPCIÓN	VALOR	VIGENCIA
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	22183990	Cargo Fijo Alcantarillado	221,000.00	31/12/2026
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	22883990	Facturación y Recaudo (Aseo)	4,250,000.00	31/12/2026
TOTAL				**4,471,000.00**	

Lo anterior de conformidad a la Resolución Presupuestal No. 006 de 2025 "*Por medio de la cual se efectúa la liquidación y desagregación del presupuesto general de ingresos, recursos de capital y gastos de la Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA S.A. E.S.P. para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de Enero del 2026 al 31 de Diciembre del 2026*".

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN. El presente Contrato de Prestación de Servicios tendrá una duración de un (01) mes y veintiún (21) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento. Lo anterior sin perjuicio de los tiempos señalados en la oferta que hace parte integral del presente contrato y de acuerdo con el cronograma de implantación que acuerden las partes en el acta de inicio del contrato.

Parágrafo: Cumplidos los requisitos de ejecución, las partes deberán suscribir el Acta de Inicio correspondiente.

CLÁUSULA SÉPTIMA. INFORMES. En desarrollo de las cláusulas primera "*objeto*", segunda "*obligaciones específicas*" y tercera "*obligaciones generales*", el CONTRATISTA deberá presentar los informes y/o entregables, en medio físico o magnético, debidamente suscrito, este último se entiende aceptado con la firma digital del CONTRATISTA, en donde dé cuenta de las actuaciones realizadas de manera periódica según indicaciones del supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando considere conveniente.

CLÁUSULA OCTAVA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA manifiesta expresamente con la suscripción del presente contrato que: **1.** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones, modificaciones a los documentos del proceso y recibió de EMSERVILLA SA ESP respuesta oportuna a cada una de las solicitudes planteadas. **3.** Se encuentra debidamente facultado

para suscribir el presente contrato. **4.** Que al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

CLÁUSULA NOVENA. CONTRACTUAL DE TRABAJO INFANTIL. Sin perjuicio de las demás obligaciones asumidas, las partes se comprometen a no tolerar el trabajo infantil en ninguna de sus formas y sobre todo en aquellas modalidades que pongan en riesgo el bienestar y desarrollo de los niños, niñas y adolescentes. En ese sentido, el Contratista se obliga a cumplir y respetar lo dispuesto por las normas referidas al trabajo infantil, que incluyen, pero no se limitan a la Constitución Política y el Código Infancia y Adolescencia, así como sus normas complementarias, ampliatorias y modificatorias.

Asimismo, se compromete a respetar los estándares establecidos en todos los convenios internacionales suscritos por Colombia sobre la materia, referidos a la edad mínima de admisión al empleo y prohibición de las peores formas de trabajo infantil, respectivamente. A su vez, EMSERVILLA SA ESP se obliga a brindar la información y facilidades necesarias para que el Contratista pueda supervisar el estricto cumplimiento de esta obligación.

CLÁUSULA DÉCIMA. TASAS, DESCUENTOS Y CONTRIBUCIONES. EMSERVILLA S.A ESP realizará los descuentos y/o deducciones tributarias de orden Nacional y Municipal a que haya lugar con ocasión de la celebración del presente Contrato de Prestación de Servicios y teniendo como base la normatividad vigente que en materia tributaria deba aplicar; este proceso se realizará de forma automática con la cancelación parcial y/o final por la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. Cuando por circunstancias especiales a juicio de la **EMPRESA**, sea necesario aumentar, disminuir o ejecutar trabajos no previstos en el contrato pero que por su naturaleza formen parte del trabajo el **CONTRATISTA** estará obligado a ejecutarlo a los precios pactados en este y si no estuvieren fijados se acordara entre la **EMPRESA** y el **CONTRATISTA**. Si dichas modificaciones no implican variación en las especificaciones ni incremento en el valor del contrato, se hará mediante acta que suscriban las partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL. Las partes declaran que el presente contrato no genera obligaciones laborales ni ninguna otra clase de prestación, ni para la EMPRESA, ni para el CONTRATISTA, toda vez que no existe subordinación laboral.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CESIÓN Y SUBCONTRATOS. El CONTRATISTA no podrá ceder y/o subcontratar el presente contrato a ninguna persona natural o jurídica nacional o extranjera, sin la previa y expresa autorización de la EMPRESA.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA. La Empresa se obliga a: **1)** Efectuar los desembolsos señalados en este contrato para cubrir el valor del mismo, en los términos y condiciones previstos. **2)** Ejercer la supervisión del contrato a través del funcionario que para tal fin sea designado. **3)** Impartir las instrucciones necesarias para la debida ejecución del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de este Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la Ley y que los documentos aportados como soporte son veraces.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. 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 SÉPTIMA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. EMSERVILLA SA ESP podrá modificar y/o interpretar, unilateralmente el contrato cuando así lo considere necesario para que el contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CADUCIDAD. De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, EMSERVILLA SA ESP podrá declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. PENAL. Las partes contratantes convienen en pactar como sanción pecuniaria el equivalente a un veinte por ciento (20%) del valor del contrato, en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales, excepto la que se origine de la constitución en mora por parte de EMSERVILLA. La sanción la deberá pagar la parte que incumple a favor de aquella que haya cumplido o se allane a cumplir y será considerada como pago parcial de los perjuicios causados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Cualquier controversia derivada de la suscripción, ejecución, interpretación o liquidación del presente contrato, será dirimida en primera instancia por las partes de manera directa en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha en la que cualquiera de ellas comunique a la otra por escrito la existencia de una diferencia. En el evento de no lograr un acuerdo directo, se acudirá al mecanismo de la Conciliación en derecho, de conformidad con lo señalado en el artículo 16 de la ley 640 de 2001.

Parágrafo. CONCILIACIÓN EN DERECHO. 1. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la entidad que EMSERVILLA SA ESP decida, previa solicitud de conciliación elevada de manera individual o conjuntamente por las partes. **2.** Si en el término de ocho (08) días hábiles a partir del inicio de trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la primera citación a las partes que haga la entidad escogida por EMSERVILLA SA ESP las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deberán acudir a la jurisdicción Contencioso Administrativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. GARANTÍAS. Dada la naturaleza del objeto contractual, su cuantía, el nivel de riesgo asociado y las características propias de la prestación del servicio contratado, EMSERVILLA S.A. E.S.P. determina que no es necesario exigir pólizas o garantías al CONTRATISTA. En consecuencia, el pago de las obligaciones económicas a cargo de la Empresa estará supeditado exclusivamente al cumplimiento efectivo y verificable del objeto contractual, a la entrega oportuna de los informes y soportes requeridos, y al recibo a satisfacción por parte del supervisor designado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. ACUERDO SOBRE EL USO DE FIRMA DIGITAL O ELECTRÓNICA. De conformidad con lo señalado en la ley 527 de 1999, el presente contrato, sus adiciones, modificaciones, aclaraciones, liquidación o cualquier otro acto que afecte o modifique los términos pactados y su ejecución, podrá ser firmado electrónicamente por cualquiera de las partes o por ambas. Se entenderá firmado el contrato por el CONTRATISTA cuando cumpla las siguientes condiciones:

1. Se ha utilizado un método que permita identificar claramente la identidad del CONTRATISTA firmante: Correo electrónico, identificación corporativa, imagen de rubrica o firma manuscrita, nombre dentro de un cuadro de firmas, o cualquier otra que previamente el CONTRATISTA haya informado a EMSERVILLA que utilizará.

2. Que el método sea tanto confiable como apropiado para el propósito por el cual el mensaje fue generado o comunicado.

3. Las demás establecidas en la ley 527 de 1999.

Parágrafo 1. El CONTRATISTA manifiesta que el método de suscripción a utilizar corresponde a firma electrónica, cuyo signo se plasma a continuación y el cual será el único autorizado para la suscripción del contrato, sus modificaciones, adiciones, liquidación, entre otros y EMSERVILLA SA ESP declara conocer y dar plena validez:

INSERTAR FIRMA


Parágrafo 2. Que la información será remitida por el CONTRATISTA a través del correo electrónico: **marisol-0205@hotmail.com.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO. La supervisión del presente contrato la efectuará el **JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL**, que deberá hacer el respectivo seguimiento y conceptuar acerca de la ejecución y el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN. La liquidación del presente contrato se hará de forma bilateral a los cuatro (04) meses siguientes a la terminación del contrato. Si dentro de dicho plazo no se realizó la respetiva liquidación, la EMPRESA, dentro de los dos (02) meses siguientes al vencimiento del plazo inicial, liquidará el respectivo contrato de forma unilateral o de los efectos que no hubo acuerdo a través de acto administrativo motivado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA se compromete de manera expresa, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información de la empresa EMSERVILLA SA ESP, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad contractual, ni a utilizar tal información en interés propio o de terceros.

La prohibición establecida en el párrafo anterior se extiende a la reproducción en cualquier soporte de la información de la EMPRESA, a la que tenga acceso sobre clientes, procedimientos y sistemas de organización, programas informáticos o cualquier otro tipo de información interna, salvo que tal información sea estrictamente necesaria para el desarrollo del contenido inherente dentro del desarrollo del presente contrato y se realice dentro del ámbito de la empresa.

La vulneración de este compromiso será considerada como causa justificada de extinción del presente contrato, sin derecho a la percepción de indemnización alguna, además de la adopción de las medidas Legales que sean pertinentes por el incumplimiento de la presente clausula.

En el supuesto de incumplimiento del compromiso asumido y con independencia de la extinción del contrato, EMSERVILLA SA ESP se reserva el derecho de reclamar el resarcimiento de los daños y perjuicios que le pudieran causar como consecuencia de la vulneración del deber de confidencialidad pactado en la presente cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Resolución Administrativa No. 013 de 2017, la Empresa de Servicios Públicos del Municipio Villa de San Diego de Ubaté EMSERVILLA SA ESP, informa al CONTRATISTA que a la fecha ha obtenido información que contiene datos personales con ocasión de la relación contractual desarrollada en el giro ordinario de sus negocios y requiere su autorización para continuar con el tratamiento de dicha información para que realice las siguientes gestiones con los datos personales registrados en sus bases de datos: **1.** Remitir la información objeto de tratamiento a diferentes entidades inherentes al negocio jurídico celebrado tales como, Entidades Financieras, Alcaldía Municipal, Superintendencia de Notariado y Registro, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR), entre otras Entidades. **2.** Realizar campañas de promoción, comercialización y regularización. **3.** Suministrar la información objeto de tratamiento a los terceros que se requieran para efectos de consolidar, promocionar, verificar, y tratar sin limitación alguna la mencionada información. La información y datos personales suministrados a EMSERVILLA S.A E.S.P. podrán ser procesados, recolectados, almacenados, usados, circulados, suprimidos y compartidos.

Los derechos que le asisten a los CONTRATISTAS titulares de los datos personales son: conocer, actualizar y solicitar la rectificación o supresión de datos, solicitar prueba del otorgamiento de la autorización; saber del uso que EMSERVILLA S.A E.S.P. ha hecho de sus datos personales; revocar en cualquier momento la autorización de inclusión de sus datos personales en las bases de datos de EMSERVILLA S.A E.S.P.; solicitar sin costo alguno los datos personales previamente autorizados. Los cuales podrá ejercer a través de los mecanismos establecidos en la política de tratamiento de protección y manejo de datos personales que podrá encontrar en www.emservilla.gov.co

A partir de la fecha de suscripción del presente contrato EL CONTRATISTA titular de los datos personales tendrá un término de 30 días hábiles para solicitar la supresión de los mismos, dicha solicitud podrá realizarse por alguno de los siguientes medios: **1.** Al correo electrónico: contactenos@emservilla.gov.co. **2.** Comunicándose en el Municipio de Ubaté al teléfono 601 853 1026. **3.** Por correo físico enviado a Carrera 6 # 6 – 10 Ubaté – Cundinamarca. La omisión del titular de los datos de comunicar su decisión dentro del término señalado habilitará a EMSERVILLA S.A E.S.P. a continuar con el tratamiento de los datos, acorde con lo establecido en el Artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su funcionamiento el acuerdo escrito de voluntades de las partes. Para su ejecución requiere: **1.** Existencia de Registro Presupuestal. **2.** Acta de Iniciación.

Para constancia se firma en el Municipio Villa de San Diego de Ubaté, a los diez (10) días del mes de Noviembre del año dos mil veintiséis (2026).

MIGUEL HERNANDO GONZÁLEZ TORRES
C.C. **No. 1,076,647,293** de Ubaté – Cundinamarca
GERENTE GENERAL
EMSERVILLA SA ESP

ESTUPIÑAN RODRIGUEZ MARISOL
C.C. **No. 39,743,188** de Ubaté – Cundinamarca
CONTRATISTA

Elaboró: Juan C Fajardo R – Oficina de Contratación y Financiera
Revisó: Danilo O Acosta C – DPTO Administrativo y Comercial (E)
Archivado en CPS 045 – 2026 Código 4500.01.01
Correo: contratacion@emservilla.gov.co