CONTRATO N°.	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PS-204-2026**
ENTIDAD CONTRATANTE:	**MUNICIPIO PUERTO SANTANDER**
NIT:	**800.250.853-1**
CONTRATISTA:	**NAYLETH XIMENA TRUJILLO CORREA**
IDENTIFICACIÓN:	**1.005.085.464**
SUPERVISOR	**JEFE (E)OFICINA DE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS**

CARMEN TERESA GOMEZ CACERES identificada con cedula de ciudadanía 60.312.362 Expedida en Cúcuta, en calidad de **ALCALDESA MUNICIPAL** en uso de las facultades y funciones delegadas a través Credencial por la comisión escrutadora municipal y posesionada ante Notaria Única del Círculo de Puerto Santander de fecha 30 de diciembre de 2023, encontrándose debidamente facultada para celebrar contratos y/o convenios de conformidad con lo preceptuado en la Constitución Política, Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h, el Decreto 1082 de 2015 quien para los efectos del presente documento se denominará **MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER** con NIT. **800.250.853-1** por una parte; y por la otra **NAYLETH XIMENA TRUJILLO CORREA** identificado con cédula de ciudadanía número 1.005.085.464 quien se denominará el **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1) Que, la Ley 80 de 1.993 en su artículo 32 numeral 3º, señala que son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados; así como también el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, expresa que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.
2) Conforme al inciso 2° del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
3) Que, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Doctor Emanuel Combita Silva en su calidad de secretario general, certificó que en el Municipio de Puerto Santander – Norte de Santander, no se cuenta con personal de planta para ejercer las actividades relacionadas con el objeto contractual.
4) Que, **SKARLETT PABLETH SUAREZ ROJAS** suscribió los correspondientes **ESTUDIOS PREVIOS** que justifican la necesidad de esta contratación, lo cual hace viable la suscripción del presente contrato.
5) Que, **NAYLETH XIMENA TRUJILLO CORREA**, se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto contractual requerido, debido a que ha demostrado su idoneidad y experiencia para la realización de este.
6) Que, dentro del presupuesto para la vigencia fiscal del 2026, existe disponibilidad de recursos para amparar las obligaciones derivadas del presente contrato, soportado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 0511-2 05 DE NOVIEMBRE DE 2026 bajo el rubro 2.1.2.02.02.008.03.05 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS ASEO

CLÁUSULAS:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS ORIENTADOS A LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER, NORTE DE SANTANDER

CLAUSULA SEGUNDA: PLAZO

UN (01) MES Y DIECIOCHO (18) DIAS

CLAUSULA TERCERA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

El Contratista ejecutaría las siguientes actividades en el Municipio de Puerto Santander:

1. Realizar actividades de limpieza de calles aceras jardines plazas espacios o lugares de carácter público del municipio de Puerto Santander, así como la recolección de residuos sólidos y limpieza general del área urbana.
2. Realizar actividades de limpieza general de acuerdo con los lineamientos e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
3. Solicitar de manera oportuna elementos materiales herramientas y equipos que se requieran para la correcta y eficiente ejecución de la tarea asignada.
4. Velar por el uso conservación y mantenimiento de los materiales elementos herramientas y equipos suministrados para el cumplimiento de su labor prestar colaboración en cualquier actividad relacionada con aseo y limpieza de las diferentes calles o áreas públicas del municipio de Puerto Santander.
5. Comunicar al supervisor del contrato sobre anomalías o condiciones que cambien drásticamente la posibilidad de cumplir las labores de barrido y limpieza de áreas públicas.
6. Realizar las demás actividades referentes al objeto contractual que sean solicitadas en comunicación interna por parte del municipio de puerto Santander a través del supervisor del contrato.

CLAUSULA CUARTA: VALOR

El valor del presente contrato es la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL PESOS ($2.614.000)

CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER efectuará los pagos en pesos colombianos así: DOS (02) PAGOS pagos parciales de manera mensual por la suma de PRIMER PAGO MENSUALIDAD VENCIDA POR LA SUMA DE UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS ($1.600.000) Y UN ULTIMO PAGO POR LA SUMA DE UN MILLON CATORCE MIL PESOS ($1.014.000)

siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y con la presentación de **Cuenta de Cobro, informe de actividades durante el periodo,** certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y acreditación de los pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales, conforme a la legislación existente., facturación electrónica en caso de aplicar.

NOTA 1: La acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), se realizará de conformidad con la normatividad legal vigente. **NOTA 2:** El pago que deberá realizar el MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER será efectuado en la Cuenta bancaria acreditada por el Contratista en su calidad de titular.

TRAMITE DEL PAGO Para el trámite de los pagos establecidos en el contrato, se deberá tener en cuenta lo establecido en el Articulo 19. DEL DERECHO DE TURNO de la Ley 1150 de 2013, en relación con e se *"(...) respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas (...)"*. Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan. Cuando se trata de contratos de tracto sucesivo, durante la ejecución contractual el Supervisor o interventor emite las certificaciones de cumplimiento de contrato para el pago del respectivo período.

CLAUSULA SEXTA: GARANTÍA

De conformidad con lo reglado por el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías, y en este caso no se exigirán dado que el pago a efectuarse es previo cumplimiento de actividades, justificación que se dejó consignada en los respectivos estudios previos del presente proceso

CLAUSULA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN

La Supervisión será realizada por el JEFE (E)OFICINA DE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS , en atención a lo establecido por el artículo 83 y s.s., de la Ley 1474 de 2011.

CLAUSULA OCTAVA: SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTAL

El Municipio pagara el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal 0511-2 05 DE NOVIEMBRE DE 2026 bajo el rubro 2.1.2.02.02.008.03.05 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS ASEO

CLAUSULA NOVENA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

obligaciones Generales del Contratista.

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Colaborar con el MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Mantener fijos los precios pactados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que obtenga del MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.

12. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la Entidad, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
13. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por el MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER para conocerla. Al respecto el contratista deberá suscribir COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo.
14. No ejercer actos que comprometen o afecten a la Entidad, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por el MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en cumplimiento de su misión institucional.
15. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tenga acceso.
16. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
17. No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que le sean asignados al contratista (si aplica), teniendo en cuenta que se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos.
18. Desenvolverse en los términos establecidos en el DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en desarrollo de su objeto contractual.
19. Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por el MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
21. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
22. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad.
23. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por el MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en ejecución del contrato.
24. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibidos a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.
25. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

CLAUSULA DECIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

Son obligaciones del MUNICIPIO: 1). Cancelar al CONTRATISTA el valor del presente contrato como contraprestación de los servicios prestados, conforme a lo pactado en el mismo. 2). Facilitar al CONTRATISTA las condiciones y medios necesarios

para el cumplimiento del contrato. 3). Ejercer Control y Seguimiento del objeto y de las obligaciones del contrato a través de la designación de un supervisor. 4). Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto contractual. 5). Suministrar la información que repose en los archivos oficiales y que se requiera para el cumplimiento del contrato

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

Dado y que el objeto del presente contrato no requiere el cumplimiento de órdenes del MUNICIPIO, ni subordinación del contratista hacia el MUNICIPIO, ni cumplimiento de horario por parte del contratista, quien desarrollara el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad y plena autonomía técnica y administrativa y conforme a las actividades indicadas no existirá ninguna clase de vínculo laboral entre las partes aquí firmantes ni las personas que el contratista emplee para la ejecución del presente contrato. **Parágrafo.** INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA es una persona independiente del MUNICIPIO y en consecuencia no es su Representante, Agente o Mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones representaciones o compromisos en nombre del CONTRATANTE, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: CESIÓN DEL CONTRATO:

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato sin el previo consentimiento escrito del MUNICIPIO. En caso de cesión, tanto cedente como cesionario, serán solidariamente responsables ante el MUNICIPIO por todas las obligaciones emanadas de este contrato. El cesionario deberá obtener las mismas o mejores calidades académicas del cedente durante el proceso de evaluación de las ofertas.

CLAUSULA DECIMA TERCERA: TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

Para garantizar la protección del interés público que se encuentra implícito en todo contrato estatal, EL MUNICIPIO mediante acto administrativo motivado, puede disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1) cuando las exigencias del servicio público lo requieren o la situación de orden público lo imponga. 2) Por muerte o incapacidad física permanente del Contratista, si es persona natural, o por disolución o por disolución de la persona jurídica del contratista. 3) Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista. 4) Por cesación de pagos, concurso de acreencias o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

CLAUSULA DECIMA CUARTA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS

Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, el MUNICIPIO declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, o por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, o las circunstancias previstas en el inciso último del artículo 5to de la ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 42 de 1993. La forma y procedimiento para su declaratoria y sus efectos se regirán por lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. En caso de que el Municipio decida de abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. la declaratoria de caducidad no impedirá que EL MUNICIPIO continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea directamente o a través de otro Contratista

CLAUSULA DECIMA QUINTA: INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

CLAUSULA DECIMA SEXTA: LIQUIDACIÓN:

De acuerdo con el Art. 217 del Decreto 019 de 2012, no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y se entenderá terminado con el vencimiento del plazo del contrato y el recibo de las actividades encomendadas con lo cual se entenderán por finalizados los mismos.

CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

EL CONTRATISTA responderá por el ocultamiento de inhabilidades e incompatibilidades para contratar de qué trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 o por suministrar información falsa (Artículo 26, numeral 7 de la Ley 80 de 1993), además de declarar que no se encuentra sancionado por la Contraloría General de la República. EL CONTRATISTA declara expresamente con la suscripción del presente contrato no encontrase incursa en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad legal, prohibición o conflicto de interés para contratar con el Estado

CLAUSULA DECIMA OCTAVA: APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 el presente contrato además de sus estipulaciones se rige por los principios previstos en las normas civiles, comerciales y las consagradas en el estatuto general de contratación, que correspondan a su esencia y/o naturaleza.

CLAUSULA DECIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente contrato: 1) certificado de inexistencia de personal. 2) Estudios previos. 3) certificado de disponibilidad presupuestal 0511-2 05 DE NOVIEMBRE DE 2026 4) Propuesta y los anexos presentados por el Contratista. Parágrafo: De conformidad con lo establecido en el decreto 2150 de 1995, artículo 141 los documentos necesarios para acreditar la ausencia de antecedentes deberán ser allegados dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes podrán suspender la ejecución del presente contrato por motivos de caso fortuito, fuerza mayor o de común acuerdo; lo que siempre constará por escrito, y para cuyo efecto las partes suscribirán el acta de suspensión respectiva, donde se establecerán las razones y la duración de la misma. Una vez superadas las causales que dieron lugar a la suspensión se suscribirá el acta de reinicio correspondiente, debiendo el supervisor publicar en el SECOP este documento dentro del plazo señalado en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

En caso de presentarse controversia o diferencia entre las partes, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a). El Acuerdo; b). La Transacción y c). La Conciliación, según lo señalado en los procedimientos establecidos en la normatividad legal aplicable

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

Las actividades previstas en el presente contrato serán prestadas en el Municipio de Puerto Santander y el domicilio contractual es el municipio de Puerto Santander.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD:

En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deberán mantener la confidencialidad de esta información, por ello debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene carácter de confidencialidad.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:

El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes, para su perfeccionamiento la firma de las partes y para su ejecución y legalización requiere del registro presupuestal, aprobación de la garantía si aplica y suscripción del acta de inicio.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA: NOTIFICACIONES

MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER	CONTRATISTA
NOMBRE: CARMEN TERESA GOMEZ	NOMBRE: **NAYLETH XIMENA TRUJILLO CORREA**
CARGO: alcaldesa Municipal	CONTRATISTA
DIRECCIÓN: Carrera 3N° 2-35 Barrio Centro Palacio Municipal	DIRECCIÓN: BARRIO 16 DE JULIIO CASA 5
TELÉFONO: N/A	TELÉFONO: 3182237315
CORREO: alcaldía@puertosantander-nortedesantander.gov.co	CORREO: ximenatru81@gmail.com

CLAUSULA VIGESIMA SEXTA: FIRMA ELECTRONICA –

El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. Usted sólo debe anexar al SECOP II el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere pertinentes. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf

Proyecto: **Zharick Julieth Jaimes Monar**	Revisó y aprobó: **Yajaira Shirley Botello Melo**
Asesora Externa Contratacion	Asesora Jurídica
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos	