



EMPRESA DE
SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA
EMERCOTA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	124 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2020
CONTRATISTA	YENNY CONSTANZA BERNAL ACOSTA
IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.070.920.102 de Cota
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR Y ORGANIZAR EL PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO, Y BRINDAR APOYO EN MENSAJERÍA A LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA EMERCOTA S.A. E.S.P.
VALOR	El valor es de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000.00), más CIENTO VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE, (\$122.200.00), por el pago de ARL asumido por la Empresa, según el Decreto Nro. 723 de 2013. El valor total es de cuatro millones ciento veintidós mil doscientos pesos M/CTE (\$ 4.122.200,00)
FORMA DE PAGO	El pago de este contrato se hará de la siguiente forma; mes vencido contra entrega del informe de actividades, previa cuenta de cobro y certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, designado por EMERCOTA S.A. E.S.P. y el pago a los aportes de seguridad social y riesgos.
PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA	El plazo de ejecución es de dos meses y se contara a partir del perfeccionamiento de la misma, hasta el 30 de diciembre de 2020.
LUGAR DE EJECUCIÓN	En la sede administrativa de EMERCOTA S.A. E.S.P., Calle 12 Nro. 4-35 del Municipio de Cota, Cundinamarca o donde la Empresa por la naturaleza del contrato lo requiera.

Entre los suscritos a saber el Doctor **JOSÉ ARTURO MÓRTIGO PINZÓN**, identificado con la Cédula de Ciudadanía Número 80.398.774 de Chía – Cundinamarca, actuando en su calidad de Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Cota EMERCOTA S.A. E.S.P. con NIT No. 900.124.654-4, Sociedad Anónima Descentralizada del Nivel Municipal; nombrado mediante Acta de Junta Directiva No. 14 del veinticuatro (24) de Junio de dos mil veinte (2020), en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 8 del Artículo 46 de los Estatutos, quien para efectos se denominará **LA EMPRESA**, por una parte y por la otra **YENNY CONSTANZA BERNAL ACOSTA**, mayor de edad e identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.070.920.102 de Cota - Cundinamarca, obrando en nombre propio y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato previas las siguientes **CONSIDERACIONES:** a) Que La Empresa requiere el apoyo de una persona capacitada para continuar desarrollando el plan de gestión documental de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivo, la cual señala en su artículo 21, que las entidades

Dirección: Cl. 12 #4-35, Cota, Cundinamarca

Teléfono: 8641425 - 8777148

Emergencias: 320 8377877

NIT: 900.124.654-4

pqr@emsercota.gov.co

Calle 12 # 4 - 35

Tels: 8641425 - 8777148

Emergencia: 3208377877

www.emsercota.gov.co

Página 1 de 6

Comprometidos con el medio ambiente.
Imprimimos por ambas caras.

emsercota@hotmail.com
emsercota sa esp





**EMPRESA DE
SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA
EMERCOTA**
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA

públicas deberán elaborar procesos archivísticos. **b)** Que el artículo 19 de la Ley General de archivo señala que " Las entidades podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos: I) Organización archivística de los documentos; II) Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema. **c)** Que es necesario que los métodos utilizados para el desarrollo o adecuación del sistema de información, involucre y surta una etapa de análisis y diseño conceptual del programa de gestión de documentos. **d)** Que en vista de que no existe dentro de la planta de personal de la empresa una persona encargada de la correspondencia fuera del municipio, se requiere también de quien apoye esta labor. **e)** Por lo tanto se requiere realizar el procedimiento contractual para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR Y ORGANIZAR EL PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO, Y BRINDAR APOYO EN MENSAJERÍA A LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA EMERCOTA S.A. E.S.P..** **f)** Que, dentro del presupuesto de la Empresa, existe partida suficiente para dar cumplimiento al presente contrato, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Profesional Universitario del área financiera de la Empresa de la vigencia 2020. **g)** Que **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad del estatuto de contratación y sus modificaciones, **h)** Que la Empresa tuvo en consideración para el presente contrato lo establecido en el Artículo 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia y que el artículo 32 de la Ley 142 de 1994 señala que los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado, **i)** Que por las consideraciones anteriores, las partes hemos convenido en celebrar el presente Contrato el cual se regirá por el régimen privado y demás Normas reglamentarias y por las siguientes **CLAUSULAS: PRIMERA. OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR Y ORGANIZAR EL PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO, Y BRINDAR APOYO EN MENSAJERÍA A LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA EMERCOTA S.A. E.S.P. SEGUNDA. -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Para la ejecución del objeto contractual, el contratista se compromete a desarrollar sus actividades, así: **ESPECÍFICAS: 1.** Establecer los procedimientos para ejecutar rápidamente los trámites de los documentos que se procesan. **2.** Proporcionar información cierta y rápida de los documentos que se requieren. **3.** Realizar el control de los documentos que se crean, procesan y archivan **4.** Garantizar en forma permanente la conservación, organización y acceso fácil de los documentos archivados **5.** ordenar los documentos de acuerdo a la tabla de retención documental disponible para tal fin, o si se requiere su creación, convalidación y aprobación por el comité de archivo o quien haga sus veces. **6.** Foliación y disposición de los documentos dentro de la unidad de conservación. **7.** Establecer un control racional y ordenado de los documentos que se manejan. **8.** Levantamiento de inventarios documentales a conservar y a eliminar.

Dirección: Cl. 12 #4-35, Cota, Cundinamarca

Teléfono: 8641425 - 8777148

Emergencias: 320 8377877 Calle 12 # 4 - 35

NIT: 900.124.654-4

pqr@emsercota.gov.co

Tels: 8641425 - 8777148

Emergencia: 3208377877

www.emsercota.gov.co

Página 2 de 6



EMPRESA DE
SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA
EMERCOTA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA

9. Encarpetar, rotular y describir las unidades de conservación (carpetas, cajas). 10. Ubicar físicamente y de forma adecuada de las Unidades de conservación en el respectivo estante o archivador. 11. Facilitar la organización y mantenimiento de los archivos, implantación del sistema de gestión documental de la empresa. 12. Capacitar a todas las áreas de la Empresa, para la implementación del Sistema Integrado de Gestión Documental. 13. Brindar apoyo en mensajería; tales como: **A)** Realizar depósitos en los diferentes bancos. **B)** Llevar documentación a los proveedores, clientes o lugares indicados. **C)** Retirar cobros en la locación del cliente. **D)** Atender cualquier solicitud del área administrativa o técnica. **E)** Retiro de materiales en la locación del proveedor, si se diere el caso 14. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas. 15. Respetar física y verbalmente al personal de EMERCOTA S.A. E.S.P., usuarios y demás personas que se involucren en la ejecución del contrato. 16. Las demás que se relacionen con el objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor del contrato. **GENERALES: A)** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad; **B)** Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo; **C)** Informar oportunamente por escrito a la Empresa a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato; **D)** Presentar mensualmente un informe parcial de ejecución debidamente soportado, el cual debe contener la información referente al desarrollo del objeto contratado; **E)** Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual la Empresa se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen; **F)** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; **G)** Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros; **H)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la empresa y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios; **I)** Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato; **J)** Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato. **K)** Las demás que se asignen por el Supervisor y sean inherentes al objeto contractual. **TERCERA: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.** - En cumplimiento del objeto resultante de la cláusula primera, corresponde a la EMPRESA: **1)** Prestar la colaboración suficiente y oportuna al contratista para el cumplimiento del objeto contractual. **2)** Garantizar la apropiación de los recursos presupuestales para la ejecución del contrato. **3)** Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto contractual. **4)** Tramitar oportunamente el pago del valor del contrato respectivo, previa certificación de la efectiva prestación del servicio emitida por el supervisor. **CUARTA: VALOR.** - El valor total del presente contrato se fija para todos los efectos legales en la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000.00), más CIENTO VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS

Dirección: Cl. 12 #4-35, Cota, Cundinamarca

Teléfono: 8641425 - 8777148

Emergencias: 320 8377877

NIT: 900.124.654-4

pqr@emsercota.gov.co

Calle 12 # 4 - 35

Tels: 8641425 - 8777148

Emergencia: 3208377877

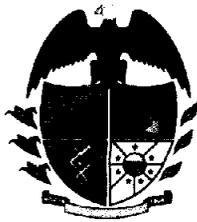
www.emsercota.gov.co

Página 3 de 6

Comprometidos con el medio ambiente.
Imprimimos por ambas caras.

@ emsercota@hotmail.com
f emsercota sa esp





EMPRESA DE
SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA
EMSERCOTA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA

PESOS M/CTE, (\$122.200.00), por el pago de ARL asumido por la Empresa, según el Decreto Nro. 723 de 2013. El valor total es de cuatro millones ciento veintidós mil doscientos pesos M/CTE (\$ 4.122.200,00) **QUINTA: FORMA DE PAGO.**- El pago de este contrato se hará de la siguiente forma; mes vencido contra entrega del informe de actividades, previa cuenta de cobro y certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, designado por EMSERCOTA S.A. E.S.P. y el pago a los aportes de seguridad social y riesgos. **PARÁGRAFO. - EL CONTRATISTA** sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y en ningún momento el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales, no habrá subordinación laboral y el contratista goza de plena autonomía para la ejecución del objeto contractual. **SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.** - El plazo de ejecución es de dos meses y se contará a partir del perfeccionamiento de la misma, hasta el 30 de diciembre de 2020. **SEPTIMA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** - El gasto que ocasione el presente contrato se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Profesional Universitario del área Financiera de la EMPRESA, del Presupuesto General de Rentas y Gastos para la vigencia de 2020. **OCTAVA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** EL CONTRATISTA en ejercicio de la labor encomendada actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a horarios, ni subordinación laboral. Queda claramente entendido que el presente contrato no genera relación laboral con el CONTRATISTA o quienes llegase a emplear y en consecuencia NO TENDRÁ derecho a pago de prestaciones sociales o de algún tipo de emolumentos distintos al valor de los honorarios acordados en este contrato. **NOVENA: MULTAS.** El incumplimiento por parte del CONTRATISTA, de cualquiera de las obligaciones que contrae en virtud del presente contrato dará derecho la EMPRESA a imponerle multas diarias sucesivas equivalentes al cero punto uno por ciento (0.1%) por cada día de retardo, y sucesivas por cada día hábil de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y hasta por el término de treinta (30) días calendario. Si vencido este término el CONTRATISTA no cumple con sus obligaciones, la EMPRESA podrá dar por terminado el presente contrato sin previo aviso. **PARÁGRAFO.** Las multas de que trata la presente cláusula pueden imponerse como acto independiente a la terminación del contrato, se harán efectivas por cobro al contratista caso en el cual se podrá deducir de su valor o del saldo que se llegare a adeudar a éste. **DECIMA: SANCIÓN PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento del contrato la EMPRESA, podrá imponer al CONTRATISTA, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva por la EMPRESA, una vez se dé el hecho del incumplimiento. La efectividad de la sanción penal pecuniaria no impide a la EMPRESA el ejercicio de las demás sanciones contractuales o de las acciones previstas en las leyes vigentes. **DECIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y CLÁUSULA COMPROMISORIA.** Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación. Si llegaren a fracasar los mecanismos antes estipulados, se solucionarán, a través de un Tribunal de Arbitramento constituido para el efecto por la Cámara de Comercio, cuyos costos serán asumidos por igual tanto por la EMPRESA como por el CONTRATISTA. El Tribunal estará integrado por un árbitro especialista en derecho administrativo, contratación estatal, o

Dirección: Cl. 12 #4-35, Cota, Cundinamarca

Teléfono: 8641425 - 8777148

Emergencias: 320 8377877

NIT: 900.124.654-4

pqr@emsercota.gov.co

Calle 12 # 4 - 35

Tels: 8641425 - 8777148

Emergencia: 3208377877

www.emsercota.gov.co

Página 4 de 6

Comprometidos con el medio ambiente.
Imprimimos por ambas caras.

emsercota@hotmail.com
emsercota sa esp





afines, el cual fallará el laudo que resulte del mismo en derecho. **DECIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El CONTRATISTA con la suscripción de este contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política y en el artículo 8 y ss., de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **DECIMA TERCERA. SUPERVISIÓN.** La Supervisión será ejercida por el funcionario designado por la Empresa para ello, quien deberá velar por la debida ejecución del contrato y realizar la certificación mensual para el pago al CONTRATISTA, además deberá cumplir con las siguientes funciones: **1.** Expedir los cumplidos relacionados con la documentación allegada por parte del contratista. **2.** Exigir al contratista, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **3.** Buscar el cumplimiento de los fines del presente contrato. **4.** La correcta ejecución del objeto de la referencia. **5.** Verificar que los pagos efectuados se hagan en desarrollo de lo establecido. **6.** Informar a la Gerencia las modificaciones que deban producirse en desarrollo de la misma para su correcta ejecución. **7.** Proteger los derechos de la Empresa, del contratista y de los terceros que se puedan ver afectados con la ejecución del objeto contratado. **8.** Informar a la Gerencia de la Empresa, la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato. **9.** Reportar al contratista, por escrito las fallas o anomalías presentadas en la ejecución del objeto del contrato. Proyectar el acta de liquidación del contrato. **10.** Verificar el cumplimiento del contratista, respecto del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral e informar de ello. **11.** Suscribir las Actas de Iniciación y de corte cuando a ello haya lugar. **12.** Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato. **DECIMA CUARTA: TERMINACIÓN BILATERAL ANTICIPADA:** Las partes de común acuerdo manifiestan que si el CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de cinco (5) días contados a partir de la fecha de suscripción del presente, se dará por terminado. **DECIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará conforme lo señalado en el manual de contratación de la Empresa, es decir, se dará aplicación a los procedimientos allí señalados para cualquiera de las formas de liquidación del contrato. **DECIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** - Los conflictos que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante mecanismos de conciliación y transacción. **DÉCIMA SEPTIMA: APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:** El contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones parafiscales con sus empleados cuando a ello hubiere lugar y al Sistema General de Seguridad Social Integral. El incumplimiento de la obligación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral generará la imposición de multas sucesivas hasta cuando se pague dicha obligación, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad Administradora. **PARAGRAFO:** Corresponde a la entidad a través del supervisor velar por el estricto cumplimiento del pago y montos de los conceptos de seguridad social y pensión se efectúen, así como verificar según el caso la deducción de pago de Riesgos Profesionales. **DECIMA OCTAVA: INDEMNIDAD:** Será obligación del contratista, mantener a la Empresa indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. **DECIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez se logre acuerdo sobre el objeto y la

Dirección: Cl. 12 #4-35, Cota, Cundinamarca

Teléfono: 8641425 - 8777148

Emergencias: 320 8377877

NIT: 900.124.654-4

par@emsercota.gov.co

Calle 12 # 4 - 35

Tels: 8641425 - 8777148

Emergencia: 3208377877

www.emsercota.gov.co

Página 5 de 6



EMPRESA DE
SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA
EMSERCOTA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA

contraprestación y se suscriba por las partes. Para la ejecución se requiere de la existencia de la Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal. **VIGESIMA: GARANTÍA.** Por no existir ningún riesgo que tenga que ser protegido en cuanto a la calidad del servicio, no se exige garantía o pólizas. **VIGESIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN APLICABLE.** La legislación aplicable es la privada, de acuerdo al artículo 31 de la ley 142 de 1994, modificado por la ley 689 de 2001, el cual consagra el régimen jurídico especial para la celebración de contratos, por parte de las empresas de servicios públicos domiciliarios, norma declarada exequible mediante sentencia C-066 DE 1997. Así mismo y según lo establecido en la Ley 489 de 1998, artículos 38 y demás normas concordantes, las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, son entidades descentralizadas por servicios, por lo cual el régimen contractual aplicable es el de derecho privado, contenido en la Ley 142 de 1994, por expresa remisión de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, no obstante las actuaciones adelantadas por las empresas prestadoras de servicios públicos deberán atender de los principios de la función pública. En virtud de lo anterior, la legislación aplicable al presente contrato será la regulada en la Ley 142 de 1.994, la Ley 689 de 2001 y el manual de contratación de la empresa EMSERCOTA S.A. E.S.P. **VIGESIMA SEGUNDA. CESIÓN.** El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente a persona o entidad alguna el presente Contrato salvo autorización expresa o escrita de la EMPRESA. **VIGESIMA TERCERA. MODIFICACIONES.** El presente contrato no podrá modificarse sin previo acuerdo de las partes. **VIGESIMA CUARTA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** Además de la posibilidad de la terminación de este contrato por mutuo acuerdo de los contratantes, por estipulación expresa se incluyen las causales de terminación, interpretación y modificación unilateral por parte de la EMPRESA, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad previstas en la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA DOMICILIO.** Para todos los efectos a que haya lugar en desarrollo del presente contrato, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Cota, Cundinamarca. Para constancia se firma en Cota - Cundinamarca, a los treinta (30) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020).

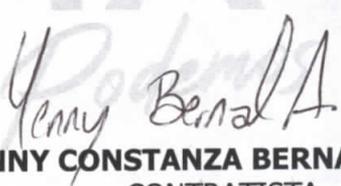
EMPRESA

CONTRATISTA


JOSE ARTURO MORTIGO PINZÓN

Gerente

EMSERCOTA S.A. E.S.P.


YENNY CONSTANZA BERNAL ACOSTA

CONTRATISTA

Proyectó: Luis Felipe Galvis Ramos/Profesional Universitario de apoyo Jurídico

Dirección: Cl. 12 #4-35, Cota, Cundinamarca

Teléfono: 8641425 - 8777148

Emergencias: 320 8377877

NIT: 900.124.654-4

pqr@emsercota.gov.co

Calle 12 # 4 - 35

Tels: 8641425 - 8777148

Emergencia: 3208377877

www.emsercota.gov.co

Página 6 de 6

Comprometidos con el medio ambiente.
Imprimimos por ambas caras.

@ emsercota@hotmail.com
f emsercota sa esp

