

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

No. CPS – 006- 2021

CONTRATANTE: EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE YUMBO S.A ESP.

CONTRATISTA: CRISTIAN DAVID GIRALDO CONTRERAS
C.C. NO. 1.118.311.090 DE YUMBO VALLE

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO AUXILIAR PARA MENSAJERIA EN APOYO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA ESPY SA ESP

VALOR: \$ 20.700.000

TÉRMINO DE EJECUCIÓN: HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 24 DE ENERO 14 DE 2021.

El suscrito Gerente de LA EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO S.A. ESP – ESPY S.A. ESP con NIT. 900005956 – 3, representado legalmente por JAIRO ALBERTO GONZALEZ OSPINA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 94.282.969 de Sevilla (V.), en su calidad de Gerente, nombrado mediante Decreto No. 238 del 9 de noviembre de 2016, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, celebra el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES con Cristian David Giraldo contreras C.C. No. 1.118.311.090 de Yumbo Valle, quien en adelante se denominara el (a) CONTRATISTA el cual se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO AUXILIAR PARA MENSAJERIA EN APOYO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA ESPY SA ESP SEGUNDA : OBLIGACIONES: Corresponde al CONTRATISTA para el debido cumplimiento del objeto, desarrollarlo conforme a la misión y objetivos institucionales de la EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE YUMBO S.A ESP, y ejercer las siguientes actividades:

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES CONTRATADAS	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS DE CADA PERIODO	PERIODICIDAD
1	Prestar los servicios del objeto del contrato, con observancia de las características, condiciones y especificaciones técnicas y funcionales exigidas en este documento o en sus respectivos anexos y con las presentadas en la propuesta, la cual hará parte integral del cumplimiento del contrato.	Cumplimiento del contrato	Siempre

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

No. CPS – 006- 2021

2	Ejecutar las labores de distribución de correspondencia externa y elementos de mensajería a entidades u organismos localizados en el municipio de Yumbo, usuarios de la entidad, Zona Industrial del municipio o en el área de influencia de la empresa, y de acuerdo a las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.	De acuerdo a la actividad ó plan de trabajo programados por el supervisor del contrato, que actividades se desarrollaron.	Según plan de trabajo programado.
3	Recibir, verificar, clasificar y distribuir toda clase de documentos externos e internos en las diferentes oficinas y áreas de la entidad.	De acuerdo a la actividad, que ejecución se llevó a cabo.	Diarias ó según eventualidad.
4	Atender y apoyar cualquier solicitud de la Gerencia y las áreas (SUBGERENCIA COMERCIAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Incluido ALMACEN Y ARCHIVO), TECNICA Y OPERATIVA, Y LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO, DISCIPLINARIO, JURIDICO Y PLANEACION Y PROYECTO.); para el trámite de la correspondencia y de acuerdo a las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.	De acuerdo a la actividad, que ejecución se llevó a cabo.	Diarias ó según eventualidad.
5	Llevar el registro de la correspondencia recibida y entregada, tanto externa como interna	De acuerdo a la actividad, que ejecución se llevó a cabo.	Según plan de trabajo programado.
6	Responder por la entrega oportuna y adecuada de la correspondencia y documentos que se le encomienden.	De acuerdo a la actividad, que ejecución se llevó a cabo.	Diarias ó según eventualidad.
7	Comunicar oportunamente al Gerente y personal requerido, así como el supervisor del contrato, las inquietudes, solicitudes y reclamos con motivo del ejercicio de sus actividades.	De acuerdo a la actividad ó plan de trabajo programados por el supervisor del contrato, que actividades se desarrollaron.	Según plan de trabajo programado ó según eventualidad.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

No. CPS – 006- 2021

8	Atender cualquier requerimiento realizado por las diferentes dependencias u oficinas, correspondientes a su área de trabajo según programación de calendario o las instrucciones que imparta el supervisor del contrato	De acuerdo a la actividad, que ejecución se llevó a cabo.	Diarias ó según eventualidad.
9	Presentar ante el supervisor del contrato, durante los días señalados el respectivo informe de cumplimiento mensual, cuenta de cobro para pago, certificado financiero y de cumplimiento y soporte de seguridad social. Si es día inhábil deberá presentarlo el día hábil siguiente, o fechas presentadas por la oficina de recursos humanos.	Cumplimiento del contrato	Siempre (fecha de presentación)
10	Afiliarse y estar al día en sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos Profesionales y pensiones, tanto para la celebración del presente contrato como para Cada uno de los pagos que, por concepto de sus servicios, deba efectuarle y como para la liquidación del presente contrato. (la oficina de recursos humanos será vigilante del cumplimiento de esta actividad y reportara a su supervisor cualquier irregularidad presentada).	Cumplimiento del contrato	Siempre (fecha de pago de seguridad social)
11	Mantener la confidencialidad sobre la información, como también adelantar con un alto nivel de profesionalismo, ética y calidad en sus actividades de acuerdo a las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.	Cumplimiento del contrato	Siempre
12	Las demás obligaciones inherentes al cabal cumplimiento del objeto del presente contrato y las que se describen en los estudios	Cumplimiento del contrato	Siempre



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

No. CPS – 006- 2021

	previos que justifican esta contratación, atendiendo las recomendaciones del supervisor, relacionadas con el objeto contractual.		
--	---	--	--

PARAGRAFO I SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Es deber del contratista: A) velar por el cuidado integral de su seguridad salud. B) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. C) Cumplir las normas, políticas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa. D) Participar en las actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que la empresa programe. E) Cumplir las indicaciones de la brigada de emergencias y del plan de emergencias establecido por la empresa, en el caso que se presente un incidente. **TERCERA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales el presente contrato de prestación de servicios, es por la suma de **VEINTE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$20.700.000)**

que la EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO S.A. ESP – ESPY S.A. ESP, cancelará al(a) contratista de la siguiente manera: un primer pago por valor de NOVECIENTOS MIL PESOS (\$900.000) M/CTE los cinco primeros días del mes de Febrero, y posterior a ello Once (11) pagos iguales mes vencido, pagaderos los cinco 5 primeros días de cada mes hasta el 30 de Diciembre del año 2021 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL (\$1.800.000) PESOS M/CTE. **PARAGRAFO I:** Se entiende que en el valor del presente contrato, están incluidos todos los pagos por concepto de prestación del servicio del CONTRATISTA y los demás costos para la realización y ejecución del mismo. **PARAGRAFO II:** El valor de éste contrato de prestación servicios se soporta en el valor determinado en los estudios previos preparados para esta contratación y en la propuesta presentada por el CONTRATISTA, la cual hace parte integral de este contrato. **CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contratista deberá ejecutar este contrato en un plazo de hasta el 30 de diciembre 2021.

QUINTA: FONDOS DE LA ORDEN Y SUBORDINACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del presente contrato, se imputará con cargo al presupuesto para la vigencia fiscal del 2021, según Certificado de disponibilidad presupuestal No. 24 de fecha 14 de enero de 2021. **SEXTA: GARANTÍAS:** En consideración a que el resultado de la matriz de riesgo no evidencia que se genere un posible siniestro, entendiéndose que esta modalidad de contratación siendo un contrato de prestación de servicios personales, el riesgo es mínimo lo cual no se considera que se presente afectación a la entidad, dado que en términos fiscales la contraprestación del servicio se otorga siempre y cuando el supervisor del contrato certifique su cumplimiento. **PARÁGRAFO I.** El(a) CONTRATISTA declara conocer y aceptar los estudios previos preparados para éste proceso, previsibles de ésta contratación. **SEPTIMA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** La Empresa podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento del termino de ejecución, además de las clausulas legales por: 1) Por su ejecución tardía,

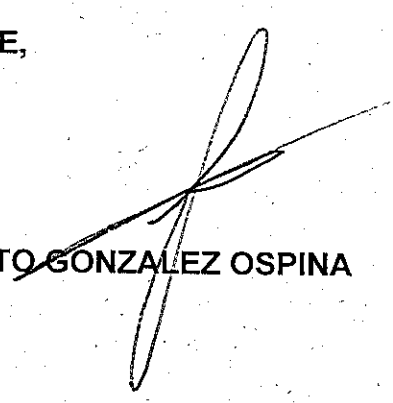
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

No. CPS – 006- 2021

defectuosa o en forma diferente a la acordada. 2) El incumplimiento de alguna de las obligaciones legales o contractuales por parte del contratista. 3) El mutuo acuerdo de las partes. 4) Las demás causales consagradas en las leyes. **OCTAVA: INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Las partes entienden y acuerdan expresamente que entre la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A ESP y el CONTRATISTA, no existe vinculación laboral alguna, según lo señalado en el Régimen legal Laboral, Civil y Comercial vigente a la fecha de suscripción del presente contrato de prestación de servicios personales, por lo tanto no se causará prestación social alguna. **NOVENA: SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por el (a) Subgerente Administrativo y Financiera de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A ESP, quedando obligado el CONTRATISTA a suministrar toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **PARAGRAFO: FUNCIONES DEL SUPERVISOR:** a) Velar por la correcta ejecución del objeto del contrato por parte del contratista. b) Realizar seguimiento y verificar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el contratista, con el fin de tomar los correctivos del caso; c) Recibir y aprobar el informe mensual que presente el(la) CONTRATISTA, con los soportes documentales y en medio magnético de la gestión realizada, para así expedir las certificaciones que debe presentar el(la) CONTRATISTA, para efectos de autorizar el pago respectivo; d) Verificar mensualmente que el contratista efectúe el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social; e) Suscribir con el contratista el Acta de inicio del contrato previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo. f) Suscribir el Acta de terminación y liquidación del contrato. g) Autorizar los pagos mensuales derivados de la ejecución contractual, previo recibido a satisfacción del servicio. **DECIMA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de presente contrato, la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A ESP pacta con el CONTRATISTA una cláusula pecuniaria equivalente en dinero al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. **DECIMA PRIMERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado por la suscripción del contrato, EL(LA) CONTRATISTA afirma no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que consagra el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **DECIMA SEGUNDA: DOMICILIO:** El domicilio contractual será el Municipio de Yumbo – Valle del Cauca. Para constancia se firma en el Municipio de Yumbo (V), a los Quince (15) días del mes de enero de 2021.

CONTRATANTE,

CONTRATISTA,


JAIRO ALBERTO GONZALEZ OSPINA
GERENTE


CRISTIAN DAVID GIRALDO
CONTRERAS C.C. No. 1.118.311.090
DE YUMBO VALLE



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES
No. CPS – 006- 2021