



apces

REPUBLICA DE COLOMBIA -DEPARTAMENTO DEL CESAR
MUNICIPIO SAN MARTIN

ADMINISTRADORA PUBLICA COOPERATIVA EMPRESA SOLIDARIA DE SAN MARTÍN CESAR
NIT: 830.514.235-1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° CDP0061

LA AUXILIAR CONTABLE

CERTIFICA QUE:

EN EL LIBRO DE PRESUPUESTO DE GASTOS HA SIDO REGISTRADO EL PRESENTE VALOR EN EL (LOS) RUBRO (S) QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE (N)

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRADORA PUBLICA COOPERATIVA EMPRESA SOLIDARIA DE SAN MARTIN, CESAR, APCEs ESP, SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 010 DEL 01/03/2024

Código Pptal	Rubro Presupuestal	Valor
2.1.2.02.02.008.02.01	Administracion	\$6,000,000,00
TOTAL		\$6,000,000,00

VALOR DEL CERTIFICADO \$6,000,000 - SEIS MILLONES PESOS

EXPEDIDO EN SAN MARTIN A LOS 26 DÍA(S) DEL MES DE FEBRERO DE 2024

SOLICITADO POR: JONATHAN PINZON OREJARENA

VIGENCIA 2024



LUDY RINCON ARGUELLO
AUXILIAR CONTABLE

San Martín - Cesar, 27 de febrero de 2024.

KARINA VANEGAS TRUJILLO
Bucaramanga, Santander.

ASUNTO: SOLICITUD DE PROPUESTA.

Cordial Saludo.

LA ADMINISTRADORA PÚBLICA COOPERATIVA EMPRESA SOLIDARIA DE SAN MARTÍN - CESAR "APCES E.S.P.", por intermedio de su gerente, está interesado en contratar la Prestación de Servicios Profesionales, de acuerdo a lo establecido en la Ley, estatutos y el Manual de Contratación de la entidad, cuyo objeto es el siguiente: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRADORA PÚBLICA COOPERATIVA EMPRESA SOLIDARIA DE SAN MARTÍN CESAR -APCES E.S.P.-*

Las actividades a desarrollar, así como las obligaciones que se deben cumplir son:

ESPECIFICAS:

1. Asistir a la Gerencia: Ejecutar las labores administrativas asignadas por la gerencia de la empresa.
2. Implementación y Mantenimiento de Documentación: Responsabilizarse por la implementación y mantenimiento de la documentación del sistema de información de la empresa.
3. Conservar el Archivo de Contratos: Velar por la conservación adecuada del archivo de los contratos de la empresa, junto con su respectivo soporte documental.
4. Cumplimiento de Pólizas: Garantizar el cumplimiento de las diferentes pólizas establecidas por la empresa, así como velar por los términos y condiciones de las mismas.
5. Recepción de Quejas y Reclamos: Atender y registrar las quejas y reclamos de los usuarios de manera oportuna y eficiente.
6. Recepción y Archivo de Comunicaciones: Auxiliar en la recepción y archivo de las comunicaciones internas y externas de la entidad.
7. Organización del Archivo: Organizar el archivo de la empresa de acuerdo con los criterios establecidos.
8. Foliado y Archivado de Documentos: Realizar el foliado en orden cronológico y archivar los documentos en sus respectivas carpetas de manera adecuada y ordenada.
9. Desarrollo de Otras Labores Asignadas: Ejecutar cualquier otra labor asignada por el Supervisor del Contrato de acuerdo con el objeto y alcance del contrato.

Una Empresa al Servicio de la Gente



554 85 81
318 883 14 75
318 545 33 00

✉ apcesp@hotmail.com
f facebook.com/apces.esp
@ instagram.com/apcesesp/



Calle 13 # 7 - 29
San Martín, Cesar

Pág. 1 de 2

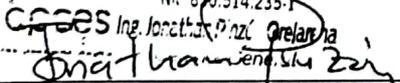
GENERALES: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado, 2. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato, 3. Presentar informes mensuales de ejecución el último día hábil anterior al vencimiento de cada mes de ejecución del contrato, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato. 4. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver al La Empresa APCES ESP., cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 6. Mantener la reserva de la información institucional que llegare a conocer en desarrollo del objeto contractual. 7. Estar afiliado a los sistemas de Salud y Pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 d la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 8. Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. 9. Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual, los cuales deberán ser devueltos al finalizar la ejecución del contrato. 10. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el Gerente o Miembros Directivo de la Entidad

El plazo de ejecución, presupuesto oficial, forma de pago y demás condiciones del contrato a celebrar, pueden ser verificadas en los estudios previos respectivos, los cuales se ponen a su disposición.

Por lo anterior, se extiende la solicitud para presentar su propuesta técnica – económica ante la empresa APCES ubicada en la Calle 13 No 7 – 29 del municipio de San Martín - Cesar, teniendo en cuenta las necesidades y conveniencias descritas.

Atentamente,

 Administradora Pública Cooperativa
Empresa Solidaria de San Martín
NIT. 830.514.235-1


Ing. Jonathan Pinzon Orejarena

JONATHAN PINZON OREJARENA
GERENTE APCES E.S.P.

Una Empresa al Servicio de la Gente

 554 85 81
318 883 14 75
318 545 33 00

 apcesp@hotmail.com
 facebook.com/apces.esp
 instagram.com/apcesesp/

 Calle 13 # 7 - 29
San Martín, Cesar

Pág. 2 de 2



REPUBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DEL CESAR
MUNICIPIO SAN MARTIN

ISTRADORA PUBLICA COOPERATIVA EMPRESA SOLIDARIA DE SAN MARTÍN CESAR
NIT: 830.514.235-1

REGISTRO PRESUPUESTAL N° REG0075

A FAVOR DE VANEGAS TRUJILLO KARINA - NIT. 1066094030

CONCEPTO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRADORA PUBLICA COOPERATIVA EMPRESA SOLIDARIA DE SAN MARTIN, CESAR, APCEs ESP, SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 010 DEL 01/03/2024

Código Pptal	Rubro Presupuestal	Valor
2.1.2.02.02.008.02.01	Administracion	\$6,000,000,00
	TOTAL	\$6,000,000,00

VALOR DEL REGISTRO \$6,000,000.00 - SEIS MILLONES PESOS
DISPONIBILIDAD CDP0061
No. DE CONTRATO
VIGENCIA Enero 1 de 2024 - Diciembre 31 de 2024
EXPEDIDO EN SAN MARTIN A LOS 1 DÍA(S) DEL MES DE MARZO DE 2024



LUDY RINCON ARGUELLO
AUXILIAR CONTABLE

ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No 010 DEL 01 DE MARZO DE 2024

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. Y FECHA:	010 DEL 01 DE MARZO DEL 2024
CONTRATANTE:	ADMINISTRADORA PUBLICA COOPERATIVA EMPRESA SOLIDARIA DE SAN MARTIN - CESAR APCES E.S.P.
NIT:	830514235-1.
REPRESENTANTE LEGAL:	JONATHAN PINZON OREJARENA
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.065.640.378 DE VALLEDUPAR, CESAR.
CONTRATISTA:	KARINA VANEGAS TRUJILLO
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.066.094.030 DE PAILITAS, CESAR.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRADORA PÚBLICA COOPERATIVA EMPRESA SOLIDARIA DE SAN MARTÍN CESAR -APCES E.S.P.-
VALOR:	SÉIS MILLONES DE PESOS MCTE (6.000.000,00)
DURACIÓN:	CUATRO (04) MESES contados a partir de la firma del Acta de Inicio. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 30 de Diciembre de la vigencia de 2024.
SUPERVISOR:	GERENTE – APCES ESP
MUNICIPIO:	SAN MARTIN – CESAR

Una Empresa al Servicio de la Gente



554 85 81
318 883 14 75
318 545 33 00

✉ apcesp@hotmail.com
📘 facebook.com/apces.esp
📷 instagram.com/apcesesp/



Calle 13 # 7 - 29
San Martín, Cesar

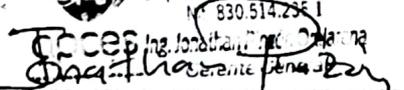
Pág. 1 de 2

En las instalaciones de LA ADMINISTRADORA PÚBLICA COOPERATIVA EMPRESA SOLIDARIA DE SAN MARTÍN - CESAR "APCES E.S.P.", se reunieron los suscritos a saber, de una parte el Gerente General JONATHAN PINZON OREJARENA, quien adelante se denominará EL CONTRATANTE y asumirá la Supervisión del Contrato, y KARINA VANEGAS TRUJILLO, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, y considerando que se encuentran revisados todos los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato, se suscribe la presente acta.

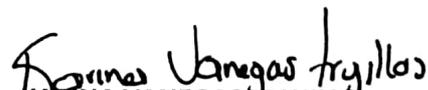
CONSIDERANDO:

1. Que fue suscrito el Contrato de Prestación de Servicios No 010 del 01 de marzo de 2024, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRADORA PÚBLICA COOPERATIVA EMPRESA SOLIDARIA DE SAN MARTÍN CESAR -APCES E.S.P.-**
2. Que, por competencia, la gerencia se auto designó la supervisión del contrato.
3. Que, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula tercera del contrato suscrito entre las partes, el contratista dispone de CUATRO (04) MESES, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 30 de diciembre de 2024.
4. Que mediante la presente diligencia las partes protocolizan la iniciación física del contrato.
5. Las actividades a ejecutar, la forma de pago y demás cláusulas contractuales son aquellas definidas en los estudios previos, la propuesta y el contrato, las cuales son de obligatorio cumplimiento para las partes.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en San Martín - Cesar, el día primero (01) del mes de marzo de dos mil Veinticuatro (2024).

EL CONTRATANTE
Administradora Pública Cooperativa
Empresa Solidaria de San Martín
Nit. 830.514.235-1

JONATHAN PINZON OREJARENA
Gerente "APCES E.S.P."
Supervisor.

EL CONTRATISTA,


KARINA VANEGAS TRUJILLO
C.C. 1.066.094.030

Una Empresa al Servicio de la Gente

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO No. Y FECHA:	010 DEL 01 DE MARZO DEL 2024
CONTRATANTE:	ADMINISTRADORA PUBLICA COOPERATIVA EMPRESA SOLIDARIA DE SAN MARTIN - CESAR APCES E.S.P.
NIT:	830514235-1.
REPRESENTANTE LEGAL:	JONATHAN PINZON OREJARENA
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.065.640.378 DE VALEEDUPAR, CESAR.
CONTRATISTA:	KARINA VANEGAS TRUJILLO
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.066.094.030 DE PAILITAS, CESAR.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRADORA PÚBLICA COOPERATIVA EMPRESA SOLIDARIA DE SAN MARTÍN CESAR -APCES E.S.P.-
VALOR:	SÉIS MILLONES DE PESOS MCTE (6.000.000,00)
DURACIÓN:	CUATRO (04) MESES contados a partir de la firma del Acta de Inicio. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 30 de Diciembre de la vigencia de 2024.
SUPERVISOR:	GERENTE – APCES ESP
MUNICIPIO:	SAN MARTIN – CESAR

Entre los suscritos a saber, de una parte, **JONATHAN PINZON OREJARENA**, mayor de edad, vecino de este municipio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.065.640.378 expedida en Valledupar, Cesar; quien obra en representación de "APCES E.S.P." en calidad de Gerente,

Una Empresa al Servicio de la Gente



554 85 81
318 883 14 75
318 545 33 00

✉ apcesp@hotmail.com
📍 facebook.com/apces.esp
📷 Instagram.com/apcesesp/



Calle 13 # 7 - 29
San Martín, Cesar

Pág. 1 de 7

según consta en el acta de posesión No. 001 del 09 de Marzo de 2.020, debidamente registrado en la Cámara de Comercio, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE** identificado con NIT 830.514.235-1, por una parte y por la otra, **KARINA VANEGAS TRUJILLO** de la misma manera mayor de edad, e identificado con cédula de ciudadanía No 1.066.094.030 de Pailitas, Cesar., Santander; quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios Profesionales, que se regulará por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio aplicables a la materia de que trata este contrato: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO:** EL CONTRATISTA en su calidad de trabajador independiente, se obliga para con EL CONTRATANTE a ejecutar los trabajos y demás actividades propias del servicio contratado, el cual debe realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y que consistirá en la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRADORA PÚBLICA COOPERATIVA EMPRESA SOLIDARIA DE SAN MARTÍN CESAR - APCES E.S.P.-** sin que exista horario determinado, ni dependencia, ni subordinación. **CLÁUSULA SEGUNDA: DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES:** Serán los establecidos en las normas administrativas, civiles y comerciales que regulan la materia, así como en el Manual de Contratación de la Entidad, o de cualquier otro(s) acto(s) administrativo(s) que lo(s) modifique(n), adicione(n) o complemente(n). **CLÁUSULA TERCERA: DURACIÓN O PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será de CUATRO (04) MESES, contados a partir de la firma del Acta de inicio. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 30 de diciembre de 2024. **CLÁUSULA CUARTA:** El valor del contrato será por la suma **SÉIS MILLONES DE PESOS MCTE (6.000.000,00)** los cuales será cancelado de la siguiente manera: DIEZ (10) pagos mensuales Vencidos por valor igual a **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.500.000,00)**, pagaderos los primeros cinco (5) días hábiles del siguiente mes, previa presentación del informe mensual de actividades realizadas, debiendo adjuntar las constancias o certificaciones de la prestación del servicio y pagos del Sistema Integral de Seguridad Social expedidas por el supervisor. **PARÁGRAFO 1.** El valor que **EL CONTRATANTE** se compromete a pagar al **CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, cuenta con la apropiación presupuestal, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 061 de fecha 26 de febrero de 2024, expedido por la Auxiliar Contable de "APCES E.S.P.". **PARÁGRAFO 2.** Queda expresamente advertido que dentro de él están incluidos los costos de legalización del Contrato y en general la totalidad de los costos en que incurre el **CONTRATISTA** para el cumplimiento del objeto del contrato. **CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 5.1. DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la

Una Empresa al Servicio de la Gente

554 85 81
318 883 14 75
318 545 33 00

✉ apcesp@hotmail.com
📘 facebook.com/apces.esp
📷 Instagram.com/apcesesp/

📍 Calle 13 # 7 - 29
San Martín, Cesar

Pág. 2 de 7

Constitución Política, de las normas legales que regulan la materia, del Manual de Contratación de la Empresa APCES E.S.P, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes de los estudios previos, y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga con **EL CONTRATANTE**, a:

5.1.1. ESPECIFICAS:

1. Asistir a la Gerencia: Ejecutar las labores administrativas asignadas por la gerencia de la empresa.
2. Implementación y Mantenimiento de Documentación: Responsabilizarse por la implementación y mantenimiento de la documentación del sistema de información de la empresa.
3. Conservar el Archivo de Contratos: Velar por la conservación adecuada del archivo de los contratos de la empresa, junto con su respectivo soporte documental.
4. Cumplimiento de Pólizas: Garantizar el cumplimiento de las diferentes pólizas establecidas por la empresa, así como velar por los términos y condiciones de las mismas.
5. Recepción de Quejas y Reclamos: Atender y registrar las quejas y reclamos de los usuarios de manera oportuna y eficiente.
6. Recepción y Archivo de Comunicaciones: Auxiliar en la recepción y archivo de las comunicaciones internas y externas de la entidad.
7. Organización del Archivo: Organizar el archivo de la empresa de acuerdo con los criterios establecidos.
8. Foliado y Archivado de Documentos: Realizar el foliado en orden cronológico y archivar los documentos en sus respectivas carpetas de manera adecuada y ordenada.
9. Desarrollo de Otras Labores Asignadas: Ejecutar cualquier otra labor asignada por el Supervisor del Contrato de acuerdo con el objeto y alcance del contrato.

5.1.2. GENERALES:

1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado,
2. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato,
3. Presentar informes mensuales de ejecución el último día hábil anterior al vencimiento de cada mes de ejecución del contrato, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato.
4. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver al La Empresa APCES ESP., cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
6. Mantener la reserva de la información institucional que llegare a conocer en desarrollo del objeto contractual.
7. Estar afiliado a los sistemas de Salud y Pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 d la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados.
8. Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 y el

Una Empresa al Servicio de la Gente

 554 85 81
318 883 14 75
318 545 33 00

 apcesp@hotmail.com
 facebook.com/apces.esp
 instagram.com/apcesesp/

 Calle 13 # 7 - 29
San Martín, Cesar

Pág. 3 de 7

Decreto 723 de 2013. 9. Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual, los cuales deberán ser devueltos al finalizar la ejecución del contrato. 10. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el Gerente o Miembros Directivo de la Entidad. 5.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato, 2. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. 3- Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, 4. Las demás establecidas en el artículo 4° y 5°, respectivamente de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SEXTA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** En virtud del presente contrato, no existirá entre las partes ningún tipo de relación laboral o contrato de trabajo, ni da derecho a reclamación de prestaciones sociales para **EL CONTRATISTA**, en el entendido de que no existe subordinación o dependencia laboral del servicio objeto de este contrato. **EL CONTRATISTA** entiende y acepta que la entrega de reparto y la exigencia de términos para adelantar los trámites y asuntos encomendados en virtud del presente contrato corresponde a las necesidades propias del servicio para el cual se suscribe al presente acuerdo y a los requisitos de ley, y en ningún caso tales acciones se configuran como elementos constitutivos de relación laboral. **EL CONTRATISTA** actuará con autonomía e independencia y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte de **EL CONTRATANTE**, especialmente al pago de los honorarios estipulados, por lo cual se excluye de plano la existencia de cualquier tipo de solidaridad entre las partes. **CLÁUSULA SEPTIMA: SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por el Gerente de la **ADMINISTRADORA PÚBLICA COOPERATIVA EMPRESA SOLIDARIA DE SAN MARTÍN, CESAR "APCES E.S.P."**. **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTIA.** Para el presente contrato; teniendo en cuenta que la modalidad de selección corresponde a una contratación directa y atendiendo la naturaleza, la cuantía y la forma de pago del contrato a celebrar, así como la reglamentación normativa, la entidad **NO** le exigirá al contratista la constitución de pólizas. **CLÁUSULA NOVENA: GASTO DE DESPLAZAMIENTO.** Cuando se requiera, el **CONTRATISTA** en cumplimiento del objeto del Contrato, deba desplazarse por fuera del Municipio de San Martín – Cesar, **EL CONTRATANTE** le reconocerá, la suma diaria fijada en el Acto Administrativo que adopte, lo pertinente a Viáticos, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al **CONTRATISTA**, sin que pueda exceder el valor de los viáticos diarios asignados a la Gerencia; así como los pasajes Terrestres, aéreos, fluviales según sea el caso. **CLÁUSULA DECIMA: CAUSALES DE TERMINACIÓN.** El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes. 2. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible la ejecución del contrato. 3.

Una Empresa al Servicio de la Gente



554 85 81
318 883 14 75
318 545 33 00

✉ apcesp@hotmail.com
f facebook.com/apces.esp
@ Instagram.com/apcesesp/



Calle 13 # 7 - 29
San Martín, Cesar

Pág. 4 de 7

Por incumplimiento del objeto contractual. 4. El contratante podrá dar por terminado el contrato Unilateralmente por incumplimiento trascendente, grave o ejecución indebida de la obligación.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. APCES E.S.P., podrá declarar la caducidad administrativa del contrato cuando ocurra algún hecho que constituya incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. La declaratoria de caducidad debe estar contenida en un acto administrativo debidamente motivado, proferido por el Gerente General de APCES ESP., con el cual se dará por terminado el Contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad configura el siniestro de incumplimiento y en tal virtud, la aplicación de la Cláusula Penal Pecuniaria y la exigibilidad de la Garantía en lo concerniente al cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de la imposición y cobro de las multas a que hubiere lugar. Estos valores los podrá deducir APCES ESP., optativamente, de las obligaciones pendientes de pago a cargo de APCES ESP., o reclamarse a la Compañía de Seguros o a la Entidad Bancaria, con base en la Garantía de Cumplimiento, si a ello hubiere lugar.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: MULTAS Y SANCIONES. En caso de que EL CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales originadas en este contrato, EL CONTRATANTE, mediante acto administrativo motivado, podrá imponerle en calidad de multa, sanciones equivalentes al uno (1%) del valor del contrato, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder el diez (10%) de dicho valor, salvo situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, las cuales se harán efectivas descontándolas del saldo a pagar del valor del contrato; sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, cuando EL CONTRATANTE lo considere procedente.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, este pagará a la empresa "APCES E.S.P.", a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su valor se imputará al de los perjuicios que reciba ésta por el incumplimiento. De ser el caso, EL CONTRATISTA autoriza, para que el valor de la cláusula penal sea descontando de los saldos que este le adeude. Lo anterior no impide que EL CONTRATANTE pueda perseguir por vía judicial el pago del valor de los perjuicios que no se alcance cubrir con los saldos que se le adeude al CONTRATISTA.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA: COMPROMISORIA. Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, su ejecución y liquidación, se resolverá por un tribunal de arbitramento que por economía será designado por las partes y será del domicilio donde se debió ejecutar el servicio contratado o en su defecto en el domicilio de la parte que lo convoque. El tribunal de Arbitramento se sujetará a lo dispuesto en el Decreto 1818 de 1.998 o estatuto orgánico de los sistemas alternativos de solución de conflictos y demás normas concordantes vigentes.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:

Una Empresa al Servicio de la Gente



554 85 81
318 883 14 75
318 545 33 00

✉ apcesp@hotmail.com
f facebook.com/apces.esp
@ instagram.com/apcesesp/



Calle 13 # 7 - 29
San Martín, Cesar

Pág. 5 de 7

Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales consagradas en los artículos 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acto en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCION A CONTROVERSIAS:** La solución directa es el mecanismo adoptado para dirimir las diferencias suscitadas entre las partes, antes de someterlas a la jurisdicción. Fracasado éste, las partes contratantes quedarán en libertad para iniciar las acciones legales pertinentes. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Por medio de esta cláusula, EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad que están previstas en la Constitución y en las leyes, que no posee ningún tipo de deuda con las entidades del Estado (Ley 716 de 2001, artículo 4°, párrafo 3°), y que no ha sido condenado por fallo alguno de responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del Estado, por parte de la Contraloría General de la República o alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** EL CONTRATISTA, con la suscripción del presente contrato, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y de La Empresa APCES ESP., para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana: 1.- Se compromete a no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2.- Se obliga a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA: CONFIDENCIALIDAD.** EL CONTRATISTA se obliga a no revelar a terceros los asuntos que en virtud de la ejecución del presente contrato llegase a conocer, salvo en los casos en los que EL CONTRATANTE expresamente lo autorice. En relación con la obligación de confidencialidad de que trata este acuerdo, EL CONTRATISTA asume obligaciones de resultado. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: NO EXCLUSIVIDAD.** Este contrato NO genera vínculos de exclusividad de EL CONTRATISTA respecto de EL CONTRATANTE, es decir, que podrá prestar sus servicios a terceras personas jurídicas o naturales, siempre y cuando ellos no se opongan a los intereses de este último. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: MODIFICACIONES.** Cualquier modificación al presente contrato deberá constar por escrito. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga con EL CONTRATANTE a responder directa y exclusivamente de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus dependientes. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA: CESIÓN:** Teniendo en cuenta

Una Empresa al Servicio de la Gente



554 85 81
318 883 14 75
318 545 33 00

✉ apcesp@hotmail.com
f facebook.com/apces.esp
i Instagram.com/apcesesp/



Calle 13 # 7 - 29
San Martín, Cesar

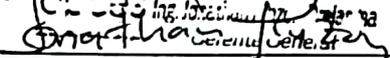
Pág. 6 de 7

la naturaleza del presente documento, El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato sin autorización expresa y por escrito de EL CONTRATANTE. En caso de no aceptarla, se reserva las razones para no consentir en ello. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA: LIQUIDACION.** De conformidad con lo estipulado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 del 2012 que modificó el artículo 60 de la ley 80 de 1993 que a la vez fue modificado por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007, se estableció que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es necesario hacer actas de liquidación. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA: DOMICILIO.** Las partes declaran que para todos los efectos extrajudiciales del contrato es el municipio de San Martín, Cesar, y para los judiciales se determina conforme a las leyes colombianas. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA: DOCUMENTOS ANEXOS:** Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Estudios previos de oportunidad y conveniencia. c) Documentos legales de EL CONTRATISTA con sus respectivos anexos de Ley. d) Propuesta, la cual se tomará como anexo del contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los honorarios objeto de presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, se pagarán con cargo a los siguientes rubros presupuestales:

FECHA	NO. DOCUMENTO	CÓDIGO	RUBRO
26/02/2024	CDP No. 061	2.1.2.02.02.008.02.01	Administración
01/03/2024	RP No. 075	2.1.2.02.02.008.02.01	Administración

CLAUSULA VIGESIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO. El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. El presente documento presta mérito ejecutivo por ser una obligación clara, expresa y exigible para las partes. Para constancia se firma en San Martín, Cesar, el primero (01) del mes de marzo del 2024.

EL CONTRATANTE
Administradora Pública Cooperativa
Empresa Solidaria de San Martín
NIT. 830.514.235-1



JONATHAN PINZON OREJARENA
Gerente "APCES E.S.P."

EL CONTRATISTA,



KARINA VANEGAS TRUJILLO
Contratista

Una Empresa al Servicio de la Gente



554 85 81
318 883 14 75
319 545 33 00

✉ apcesp@hotmail.com
f facebook.com/apces.esp
@ Instagram.com/apcesesp/



Calle 13 # 7 - 29
San Martín, Cesar

Pág. 7 de 7