CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.016 DE 2026

ENTIDAD CONTRATANTE	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHOACHÍ – EMSERCHOACHÍ
NIT	832003470-0
CONTRATISTA	**ANGELA MARYORY ZAMUDIO MOLINA**
IDENTIFICACIÓN	CC. 52.912.784-9
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados en asesoría contable, financiera, presupuestal, así como el ejercicio de las funciones propias de contador público, para la elaboración, revisión y presentación de informes de carácter financiero, y el apoyo técnico en las actividades contables de la Entidad, durante el período comprendido entre enero y diciembre de 2026.
VALOR	CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 45.600.000) M/CTE
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 de enero de 2026
PLAZO	El término de duración del Contrato es de once (11) meses y dieciocho (18) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio
FORMA DE PAGO	Dicho valor será cancelado mediante doce pagos mensuales, un primer pago por un valor de tres millones ochocientos mil pesos ($ 3.800.000) M/CTE, por el periodo comprendido ente la fecha de inicio y el treinta y uno (31) de enero de 2026, y once (11) pagos mensuales vencidos por un valor de tres millones de pesos ($ 3.800.000) M/CTE, previa certificación de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales expedida por el Supervisor del Contrato, presentación del informe mensual de actividades y pago como cotizante al Sistema General de Seguridad Social, Salud, Pensiones, ARL. Para cada uno de los pagos debe acreditarse informe de actividades y recibo a satisfacción por parte del supervisor. El valor aquí propuesto contempla los gastos, descuentos e impuestos que se generan para la suscripción y legalización del Contrato y en los pagos.

Los aquí suscritos **SANDY LORENA BORBON RIVEROS**, mayor de edad, vecina y domiciliada en Choachí Cundinamarca, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.018.452.483 expedida en Bogotá, en su calidad de Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Choachí. E.S.P. y como tal representante legal del mismo, y en ejercicio de las facultades conferidas en los estatutos internos de la Empresa, el

Código de Comercio, el Código civil, la Ley 142 de 1994 b), Nombrado mediante Resolución No.100.22.085 de fecha 18 de mayo de 2020, según consta en el acta de posesión, quien para los efectos del presente Contrato de Prestación de Servicios se denominara **LA EMPRESA**, y por la otra, **ANGELA MARYORY ZAMUDIO MOLINA,** también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía 52.912.784 expedida en Bogotá, vecina y domiciliada en Bogotá, quien para los efectos de la presente contrato de prestación de servicios profesionales se denominará **EL CONTRATISTA,** previa las siguientes consideraciones: 1). Que la Empresa de servicios Públicos de Choachí E.S.P. "EMSERCHOACHÍ E.S.P. es de naturaleza industrial y comercial del orden Municipal, creada mediante acuerdo No 17 de diciembre 13 de 1997 del Concejo Municipal de Choachí, Cundinamarca. 2). Que la Empresa de servicios Públicos de Choachí E.S.P. "EMSERCHOACHÍ E.S.P. tiene por objeto social la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, conforme al acuerdo municipal No 17 de 1997 y sus estatutos internos adoptado mediante acuerdo No 001 de enero 23 de 1999, expedido por la Junta Directiva de la precitada Empresa, vigentes. 3). Que la empresa presenta una necesidad de apoyo en los servicios de asesoría contable, financiera y tributaria 4). Que la Empresa elaboró los estudios previos que fundamentan la presente contratación, atendiendo los requisitos, formalidades y requerimientos consagrados en el manual de contratación de la Empresa, adoptado por resolución No 017 de abril 11 de 2014, modificado por la resolución No 003 de junio 02 de 2021, de la Junta Directiva de EMSERCHOACHI ESP. 5). Que, por el valor estimado del objeto contractual en el estudio previo, y con fundamento en la Resolución No 003 de junio 02 de 2021 de la Junta Directiva de EMSERCHOACHI ESP, artículo segundo que adiciona al artículo décimo quinto de la resolución No 017 de 2014, el articulo décimo quinto A, la modalidad de selección del contratista corresponde a una contratación directa, por ser inferior a 50 SMLMV. 6) Que se realizó convocatoria del proceso de selección en la modalidad de contratación directa No 008 de 2026 enviada a través del correo electrónico de la Empresa el 07 de enero de 2026, para la invitación de presentación de oferta o cotización, siguiendo el procedimiento dispuesto en el manual de contratación de la Empresa. 7) Que dentro del plazo para la recepción de cotizaciones en la invitación en la modalidad de contratación directa No 008 de 2026, fue presentada la cotización por parte de la profesional especializada **ANGELA MARYORY ZAMUDIO MOLINA** 8) Que en fecha 09 de enero de 2026 se realizó la verificación de requisitos habilitantes, evaluación de la oferta o propuesta arrojando como resultado que cumple y recomendando adjudicar 9) Que la Gerente de la Empresa dejó constancia de la acreditación de idoneidad del oferente, en cumplimiento de la resolución No 003 de junio 02 de 2021 de la Junta Directiva de la Empresa 10) Que existe la disponibilidad presupuestal No. 2026000008 del 06 de enero del 2026 para atender el gasto de este contrato. 11) Que por los motivos en precedencia se procede a suscribir el presente contrato que se regula las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA**: **OBJETO:** Prestación de servicios profesionales especializados en asesoría contable, financiera, presupuestal, así como el ejercicio de las funciones propias de contador público, para la elaboración, revisión y presentación

de informes de carácter financiero, y el apoyo técnico en las actividades contables de la Entidad, durante el período comprendido entre enero y diciembre de 2026. **CLAUSULA SEGUNDA**: **VALOR:** El valor total del presente contrato de prestación de servicios es por la suma de **de cuarenta y cinco millones seiscientos mil pesos m/cte ($ 45.600.000) CLÁUSULA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: El gasto que se genere por el presente contrato de prestación de servicios se hará con cargo al Rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.01.02.01 Servicios Contables del presupuesto de La Empresa de Servicios Públicos de Choachí EMSERCHOACHI para la vigencia 2026. **CLÁUSULA CUARTA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El presente contrato se ampara con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 202600008 de fecha de 06 de enero de 2026 que se adjunta. **CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO**: Dicho valor será cancelado mediante doce pagos mensuales, un primer pago por un valor de tres millones ochocientos mil pesos ($ 3.800.000) M/CTE, por el periodo comprendido ente la fecha de inicio y el treinta y uno (31) de enero de 2026, y once (11) pagos mensuales vencidos por un valor de tres millones ochocientos mil pesos ($ 3.800.000) M/CTE, previa certificación de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales expedida por el Supervisor del Contrato, presentación del informe mensual de actividades y pago como cotizante al Sistema General de Seguridad Social, Salud, Pensiones, ARL. Para cada uno de los pagos debe acreditarse informe de actividades y recibo a satisfacción por parte del supervisor. El valor aquí propuesto contempla los gastos, descuentos e impuestos que se generan para la suscripción y legalización del Contrato y en los pagos. **CLAUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de once (11) mes y dieciocho (18) días, contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio suscrita entre **EL CONTRATISTA** y **LA EMPRESA**. **CLÁUSULA SÉPTIMA: ACTA DE INICIO:** Deberá ser suscrita por el Gerente y la Contratista, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. **CLÁUSULA OCTAVA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El contrato se entiende perfeccionado con la firma del contrato por las partes y disponibilidad presupuestal. Para su ejecución requiere la expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA: 1.** Ejecutar el objeto contractual en condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia y responsabilidad, dando estricto cumplimiento a las obligaciones previstas en el presente contrato y a la normatividad vigente aplicable. **2.** Brindar asesoría profesional especializada en materia contable, financiera y presupuestal a la Empresa de Servicios Públicos de Choachí – EMSERCHOACHÍ E.S.P., de conformidad con la normatividad vigente **3.** Cumplir de manera integral con las obligaciones a su cargo en materia de seguridad social integral y, cuando aplique, aportes parafiscales, aportando las certificaciones y soportes que acrediten su cumplimiento, conforme a la normatividad vigente, como requisito para el trámite de pagos. **4.** Informar de manera oportuna y por escrito a la Empresa, a través del supervisor del contrato, cualquier circunstancia, riesgo, hallazgo o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, la calidad de la

información o el cumplimiento de los objetivos y obligaciones a cargo de la contratista, proponiendo las acciones de mitigación correspondientes. **5.** Guardar reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla o utilizarla para fines distintos a los contractuales, incluso con posterioridad a la terminación del contrato, conforme a las políticas institucionales y la normatividad aplicable. **CLÁUSULA DECIMA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA CONTRATISTA: 1. ÁREA PRESUPUESTAL**: •Verificar ejecución presupuestal de periodo de Enero a Diciembre, analizarla de acuerdo con los componentes tarifarios y su cumplimiento. •Realizar acompañamiento y asesoría en el tema presupuestal. •Realizar acompañamiento para la proyección del presupuesto vigencia 2027 y sustentación del mismo.• Realizar conciliaciones de ingresos contables Vs presupuestales de forma trimestral. **2. ÁREA RECURSO HUMANO:** •Revizar liquidaciones de prestaciones sociales conforme a la normatividad aplicable y a los procedimientos internos de la Empresa. •Calcular y revisar provisiones de prestaciones sociales de acuerdo con las políticas contables y el marco normativo vigente. •Verificar y ajustar el módulo de nómina con el fin que liquide de forma correcta prestaciones sociales y demás conceptos aplicables de acuerdo con la normatividad vigente. •Revisar nómina mensual. **3. ÁREA COMERCIAL**: •Verificar las interfaces realizadas de la facturación y recaudo correspondientes a la vigencia contractual, validando consistencia con los registros contables y presupuestales. • Realizar análisis de cartera de forma trimestral bajo la normatividad contable y verificar el respectivo cálculo de deterioro realizado por el sistema SINFA. **4. ÁREA CONTABLE**: •Realizar el cálculo de depreciaciones correspondientes a la vigencia contractual, conforme a políticas contables y normativa CGN. • Apoyar la implementación y revisión del módulo de almacén y el uso que se le da, con el fin de que constituya un insumo apto para contabilidad. • Conciliar el módulo de almacén versus contabilidad, mediante interfaces, dejando trazabilidad. •Realizar las conciliaciones bancarias correspondientes a la vigencia contractual generándolas desde el sistema contable. • Realizar depuración continua de la información contable de la vigencia contractual, dejando evidencia de los ajustes y su justificación. • Revisar la configuración del sistema contable, de manera que permita generar estados financieros adecuados y consistentes con el marco normativo vigente. • Preparar los estados financieros correspondientes a la vigencia contractual, con sus respectivas revelaciones anuales, conforme al marco normativo aplicable. •Realizar auditoría interna de los procesos que afecten la información contable presentada, en el marco del acompañamiento contractual y sin perjuicio de las competencias de control interno • Presentar informes periódicos en los que se consignen los puntos observados, hallazgos y recomendaciones necesarias, con el fin de fortalecer las operaciones y la calidad de la información de la Empresa. • Brindar explicación e interpretación de los estados financieros cuando sea solicitado por los usuarios de la información. • Revisar políticas contables y mantenerlas actualizadas de acuerdo con el marco normativo aplicable de la Contaduría General de la Nación. •Realizar acompañamiento y asesoría en el Comité de Sostenibilidad Contable • Acompañar los requerimientos de entes de

control, ya sea en auditorías de contraloría o requerimientos presenciales y virtuales, en lo que se relacione con el objeto contractual. •Revisar la información contable del año 2025 para realizar los estados financieros de cierre de vigencia y revelaciones anuales para ser reportados a entes de control, conforme a los requerimientos y cronogramas aplicables. **5. ÁREA FISCAL:** •Liquidar y presentar las declaraciones de retención en la fuente ante la DIAN correspondientes a la vigencia contractual. • Elaborar y presentar la declaración de IVA, cuando a ello haya lugar, conforme a la normatividad vigente. •Elaborar y presentar la declaración de renta, junto con sus anexos, cuando a ello haya lugar, conforme a la normatividad vigente. • Elaborar y presentar la información exógena vigencia 2025, incluyendo los formularios o reportes de retenciones, gastos y nómina, cuando aplique conforme a los requerimientos DIAN. • Revisar la generación de facturación electrónica en lo que corresponda al componente contable y fiscal, conforme con el sistema SINFA. •Apoyar la renovación de resoluciones de facturación o documentos soportes **6. INFORMES A ENTES DE CONTROL:** • Realizar y presentar los informes contables requeridos por la Contaduría General de la Nación correspondientes a los cuatro (4) trimestres de información contable, así como boletín de deudores morosos cuando aplique y apoyar al área de control interno contable en el informe anual. • Realizar y presentar los informes presupuestales requeridos para la Contraloría General de la República correspondientes a los cuatro (4) trimestres del reporte CUIPO. • Realizar y presentar los informes presupuestales y contables para la Contraloría Departamental a través del SIA Contraloría, conforme a los cronogramas aplicables. • Realizar actualización de valores presupuestales en el SIA OBSERVA, mediante cascada de recursos, novedades y traslados de recursos que financian el presupuesto, conforme a la información suministrada por la Empresa. **7. Realizar y presentar informes a la SSPD – modalidad XBRL** del periodo anual 2025 y trimestral durante la vigencia del contrato de acuerdo con los cronogramas y requisitos vigentes. **8.** Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual, sin que ello implique subordinación laboral ni asignación de funciones propias de empleo público. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:** En desarrollo del presente contrato, EMSERCHOACHÍ E.S.P. se obliga a: **: 1.** Designar por escrito al supervisor del contrato y comunicar dicha designación a la CONTRATISTA, indicando los canales de coordinación, lineamientos de seguimiento, formatos y responsables para la recepción, revisión y aprobación de informes y productos. **2.** Suministrar de manera oportuna a la CONTRATISTA la información, antecedentes, documentos, bases de datos, reportes, expedientes, soportes contables y presupuestales, y demás insumos que resulten necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, garantizando su integridad y trazabilidad. **3.** Garantizar el acceso a los sistemas de información, plataformas, aplicativos contables y presupuestales, módulos del software institucional (contabilidad, almacén, nómina, facturación, cartera, tesorería, entre otros), y demás herramientas requeridas para la ejecución del contrato, así como gestionar los permisos y usuarios necesarios, de conformidad con las políticas de seguridad de la

información. **4.** Brindar la coordinación institucional necesaria con las áreas responsables (tesorería, cartera, facturación, almacén, recurso humano, presupuesto y demás dependencias) para facilitar la entrega de insumos, validación de información, realización de conciliaciones y cierre contable y presupuestal, de acuerdo con los cronogramas establecidos. **5.** Atender y responder dentro de plazos razonables las solicitudes de aclaración, validación o aprobación de información formuladas por la CONTRATISTA o por el supervisor, a fin de evitar reprocesos y garantizar la oportunidad de los reportes y entregables. **6.** Realizar los trámites internos y administrativos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo la expedición del Registro Presupuestal (RP), la suscripción del acta de inicio, la aprobación de informes y la certificación de cumplimiento, conforme a los procedimientos internos y al manual de contratación de la Empresa. **7.** Revisar y pronunciarse sobre los informes, conciliaciones, estados financieros, reportes y demás productos presentados por la CONTRATISTA, dejando constancia de su aprobación u observaciones, y requiriendo los ajustes que correspondan cuando sea necesario. **8.** Efectuar los pagos pactados en el contrato en los términos establecidos, previa presentación de la cuenta de cobro, informe mensual con soportes, acreditación del cumplimiento de seguridad social y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, conforme a la normatividad aplicable y a los procedimientos internos. **9.** Garantizar la disponibilidad y entrega oportuna de los soportes que respalden los hechos económicos registrados por la Empresa, incluyendo comprobantes, facturas, órdenes, consignaciones, extractos y documentos equivalentes, así como custodiar adecuadamente la documentación fuente que repose en la Entidad. **10.** Facilitar la articulación y atención de requerimientos de entes de control, autoridades administrativas, regulatorias y organismos competentes, cuando se requiera información o soporte relacionado con el objeto contractual, asegurando la participación de los responsables internos que correspondan. **11.** Adoptar y comunicar oportunamente a la CONTRATISTA las decisiones institucionales que incidan en la ejecución del contrato (ajustes de políticas contables, cambios en procedimientos, cronogramas de reporte, modificaciones en plataformas, entre otros), con el fin de garantizar consistencia en los registros y reportes. **12.** Exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales a la CONTRATISTA, realizar el seguimiento y control a través de la supervisión, y adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar en caso de incumplimiento, garantizando el debido proceso y la trazabilidad documental. **13.** Propender por la adecuada gestión documental del expediente contractual, asegurando que en el mismo reposen los documentos precontractuales, contractuales y de ejecución (estudio previo, CDP, contrato, RP, acta de inicio, informes, certificaciones, cuentas de cobro, soportes y acta de liquidación, cuando aplique). **14.** Liquidar el contrato en los términos pactados y conforme al manual de contratación de la Empresa, dejando constancia del cumplimiento, productos entregados, pagos realizados y obligaciones pendientes si las hubiere.**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: SUPERVISIÓN:** La supervisión estará a cargo del Gerente, siendo este el encargado de ejercer el control y vigilancia en la ejecución del contrato,

con las siguientes atribuciones: (i) requerir y verificar los informes y productos presentados por el CONTRATISTA, dejando constancia escrita de su recibo, observaciones y aprobaciones; (ii) constatar el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, así como la calidad y oportunidad de los entregables; (iii) realizar el control del cronograma y del término de ejecución, advirtiendo oportunamente riesgos de incumplimiento y recomendando las medidas correctivas; (iv) emitir la certificación de cumplimiento como requisito para el trámite de pago, indicando el periodo evaluado y los productos asociados; (v) tramitar, cuando aplique, las solicitudes de modificación contractual debidamente motivadas; (vi) adelantar el trámite previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, cuando haya lugar a la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento o efectividad de la cláusula penal, garantizando el debido proceso; y (vii) velar por la adecuada gestión documental del expediente contractual. **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: GARANTÍAS.** En atención a la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales, a la forma de pago contra entrega y aprobación de informes, y a la estimación del riesgo derivado del objeto contractual, la Empresa determina que no se exigirá garantía única al CONTRATISTA. Lo anterior no exonera al **CONTRATISTA** de responder por el cumplimiento de sus obligaciones, por los perjuicios que cause con ocasión de su ejecución, ni limita las facultades de supervisión, control y exigibilidad previstas en la ley y en el presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA**: **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** La contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que para la fecha de la firma del Presente contrato no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad legal y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuara como lo dispuesto en la constitución y la ley**. CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: EXCLUSIÓN LABORAL:** El presente contrato es de prestación de servicios profesionales, de naturaleza civil/estatal, celebrado para el cumplimiento del objeto pactado. En consecuencia, no genera relación laboral, ni vínculo de subordinación, ni constituye contrato realidad entre la CONTRATISTA y EMSERCHOACHÍ E.S.P. La CONTRATISTA ejecutará las actividades con autonomía técnica y administrativa, utilizando sus propios medios y criterios profesionales, sin sujeción a jornada u horario, sin exclusividad y sin que exista facultad de dirección laboral por parte de la Empresa. La coordinación que se ejerza a través del supervisor se limita a la verificación del cumplimiento del objeto, la recepción y aprobación de informes y productos, y la articulación institucional necesaria para la ejecución contractual, sin que ello implique subordinación laboral. En todo caso, el pago pactado corresponde a honorarios y no constituye salario, ni genera prestaciones sociales, aportes o emolumentos propios de una relación laboral. **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento total o parcial imputable al CONTRATISTA de las obligaciones derivadas del presente contrato, la Empresa podrá hacer efectiva, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, proporcional al grado de incumplimiento cuando este sea parcial, sin perjuicio de la facultad de exigir la indemnización de perjuicios adicionales debidamente demostrados cuando a ello haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para la imposición y efectividad de la cláusula

penal, la Empresa adelantará el trámite correspondiente garantizando el debido proceso y el derecho de defensa, conforme a lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La cláusula penal podrá hacerse efectiva mediante descuento de los saldos a favor del CONTRATISTA, compensación, o cobro a través de los mecanismos legales pertinentes, según corresponda. **CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**: Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta donde conste tal evento, sin que para el efecto del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: TERMINACIÓN ANTICIPADA**: Las partes podrán dar por terminado el presente contrato antes de su vencimiento, cuando se presente algunas de las situaciones que se señalan a continuación: 1. Por incumplimiento de las obligaciones pactadas. 2. Por imposibilidad física, jurídica, financiera o presupuestal que se presente para adelantar el objeto del presente contrato. 3. Por mutua acuerdo entre las partes. **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESINA: LEGISLACIÓN APLICABLE.** Además de lo estipulado en la ley 142 de 1994, Las normas de la ley 80 de 1993 que le sean aplicables, las normas del Código de Comercio y Civil y demás normas reglamentarias. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: MODIFICACIONES:** Toda modificación a los términos del contrato deberá constar por escrito mediante otro-sí, cumpliendo con los requisitos del manual de contratación de la Empresa. **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: INDEMNIDAD**: Sera obligación expresa de la contratista mantener indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 4828 de 2008. **CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: ACTA DE LIQUIDACIÓN:** El contrato de Prestación de Servicios será liquidado de común acuerdo entre las partes dentro del término máximo de quince días hábiles siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución de este, o de la fecha del acuerdo que lo dispongan las partes. **PARÁGRAFO:** Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por **LA EMPRESA,** conforme lo dispone el manual de contratación de la Empresa. **CLAUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral de este contrato: **1)** Estudio previo y sus anexos. **2)** La propuesta y sus anexos. **3)** los documentos de la contratista. **4)** todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA: DOMICILIO Y COMUNICACIONES:** Para todos los efectos legales del presente contrato, el domicilio será el municipio de Choachí Cundinamarca e igualmente se dispone que todas las comunicaciones relacionadas con este contrato deberán dirigirse a la siguiente dirección: 1) **LA EMPRESA**: Las recibirá en la Cra 4 No. 5-29, teléfono celular 3112026055 correo

electrónico: gerencia@emserchoachi.gov.co 2) **EL CONTRATISTA:** Las recibirá en la Carrera 92 # 8 – 18 TO 5 AP 218, de Bogotá. contacto celular 3112152302, correo electrónico: maryoryzam@gmail.com. **CLAUSULA VIGÉSIMO SEXTA: PUBLICACIÓN:** El contrato deberá ser publicado en el SECOP II.

En constancia y de mutuo acuerdo de las partes, se firma el presente Contrato de Prestación de Servicios, en Choachí Cundinamarca a los catorce (14) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CHOACHI ESP

Sandy Lorena Borbón R

SANDY LORENA BORBON RIVEROS
Gerente

EL CONTRATISTA

ANGELA MARYORY ZAMUDIO MOLINA
CC. 52.912.784