CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN Nro. 007 de 2026	
CONTRATANTE	EMPRESAS PÚBLICAS DE ABEJORRAL E.S.P.
IDENTIFICACIÓN	NIT 800.123.369-2
CONTRATISTA	MANUEL ALEJANDRO ARISMENDY CUADROS
IDENTIFICACIÓN	8.432.241
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL PARA EMPRESAS PÚBLICAS DE ABEJORRAL E.S.P.
DURACIÓN	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, CONTADOS DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
VALOR	CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($52.500.000)
SUPERVISOR	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CDP	18 DEL 15 DE ENERO DE 2026
CRP	18 DEL 15 DE ENERO DE 2026

Entre los suscritos **GUSTAVO ANDRÉS MARÍN CORREA**, mayor de edad, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 3.438.853 de Envigado, quien está obrando en este contrato como **GERENTE** de **EMPRESAS PÚBLICAS DE ABEJORRAL E.S.P.**, cuyo NIT es 800.123.369-2 quien es el **CONTRATANTE**; y de la otra parte **MANUEL ALEJANDRO ARISMENDY CUADROS,** con C.C. Número 8.432.241, quien es el **CONTRATISTA**; han convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales el cual se regirá por las cláusulas siguientes: **PRIMERA. OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL PARA EMPRESAS PÚBLICAS DE ABEJORRAL E.S.P." **SEGUNDA. TÉRMINO:** Las actividades descritas se desarrollarán en un plazo de diez (10) meses y quince (15) días, contados desde la firma del acta de inicio. **TERCERA. VALOR:** Para efectos legales y fiscales, el valor total del contrato que se pretende celebrar se estima en la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($52.500.000). **EL CONTRATANTE** cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato en diez (10) cuotas iguales mensuales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000), y una última cuota por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL

Empresas Públicas de Abejorral E.S.P.
NIT 800.123.369-2
Calle 51 # 49-38, Abejorral Antioquia-
Teléfono 314 832 1606
www.epaesp-abejorral-antioquia.gov.co

PESOS MCTE ($2.500.000), previa entrega del informe de actividades y/o los productos que se deriven de las obligaciones a cargo, recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor y el pago de sus obligaciones con el sistema de seguridad social. Los honorarios serán consignados en la cuenta bancaria autorizada por **EL CONTRATISTA** previo a las deducciones a que haya lugar ya sea de tipo fiscal, tributario o legal. **EL CONTRATISTA** autoriza al **CONTRATANTE** a descontar de los honorarios dineros pendientes de pago, cualquier suma que resulte del incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato o desarrollo de este. Dada la naturaleza del contrato, es entendido que no surge relación de empleo, y que por tanto la remuneración se limita a la suma pactada sin que haya lugar a pago alguno por concepto de prestaciones sociales. Si hubiere lugar a contratar personal auxiliar, él correrá completamente a cargo del contratista y no surgirá relación alguna con el **CONTRATANTE.CUARTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1). OBLIGACIONES GENERALES: a).** Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Contrato. **b). EL CONTRATISTA** se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, y en caso de pérdida o daño atribuible por parte del **CONTRATISTA** al deber objetivo de cuidado y diligencia inmerso en el contrato, éste autoriza que se haga el descuento directo de sus honorarios para la reposición o reparación del bien. Una vez se termine el contrato, **EL CONTRATISTA** deberá realizar la entrega al supervisor del contrato de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales entregados por **EL CONTRATANTE** para la ejecución del objeto contractual. **c).** Dar despacho de inmediato a todos los trámites que se le asignen, sin lugar a archivarlos sin diligencia alguna, ya sea en su escritorio o en otro lugar. **d).** Responder conforme a la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando éstas causen un perjuicio a la Entidad o a terceros. **e). Coadyuvar** de forma armónica, respetuosa, cordial, veraz, oportuna y sin dilaciones, con la información requerida por **EL CONTRATANTE f).** Presentar los informes necesarios al **CONTRATANTE. g).** Estar al día con el pago de la seguridad social integral (salud, pensiones, ARL). **h).** Ejecutar el objeto de este contrato en el plazo y sitio convenidos. **i).** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. **j).** Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne **EL CONTRATANTE. k**). Solicitar al **CONTRATANTE** información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas para el cumplimiento del objeto contractual. **l).** Evitar que con su actuación se generen conflictos en la entidad y en caso de presentarse y pueda incidir en el resultado propuesto, ha de contribuir a la conciliación o la desaparición

Empresas Públicas de Abejorral E.S.P.
NIT 800.123.369-2
Calle 51 # 49-38, Abejorral Antioquia-
Teléfono 314 832 1606
www.epaesp-abejorral-antioquia.gov.co

de los mismos, si ello fuere posible. **m).** Informar oportunamente al **CONTRATANTE** cuando existan o sobrevengan alguna de las inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de intereses establecidos en la Constitución y la Ley, con posterioridad a la celebración del contrato. **n).** Abstenerse de prestar servicios a terceros, que sean materialmente incompatibles con los derechos e intereses del **CONTRATANTE. ñ).** Presentar informes mensuales de actividades, junto con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social para el pago correspondiente. **o).** Practicarse los exámenes preocupacionales y allegar el certificado respectivo al **CONTRATANTE**, el cual será requisito indispensable para ejecución del contrato. **p). EL CONTRATISTA** no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de la información para fines o propósitos diferentes a los requeridos por **EL CONTRATANTE. q). CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.** Es obligación del **CONTRATISTA** garantizar y demostrar el cumplimiento de sus obligaciones frente al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (salud y pensiones), por lo que se deberá acreditar al inicio del contrato con la afiliación; y en cada pago que se realice, la cotización debe ser sobre el 40% del valor bruto del contrato, dividido por el tiempo de duración del mismo, en períodos mensuales. La parte **CONTRATANTE** a través de la supervisión deberá verificar la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas diarias equivalentes al 0.5% del valor del contrato, hasta tanto se dé el cumplimiento, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución de este contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses, la entidad dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **r)** Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos. **s)** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **t)** Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada. **2). OBLIGACIONES ESPECIFICAS: a)** Brindar asesoría jurídica administrativa integral a Empresas Públicas de Abejorral E.S.P., absolviendo consultas y emitiendo conceptos jurídicos de manera verbal, escrita, telefónica o por medios electrónicos, cuando así lo solicite el Gerente General o los funcionarios previamente autorizados, en asuntos relacionados con gestión del talento humano, contratación estatal, régimen de servicios públicos domiciliarios, asuntos administrativos y demás materias propias del objeto contractual. **b)** Representar judicialmente a Empresas Públicas de Abejorral E.S.P. en los procesos judiciales en los que

Empresas Públicas de Abejorral E.S.P.
NIT 800.123.369-2
Calle 51 # 49-38, Abejorral Antioquia-
Teléfono 314 832 1606
www.epaesp-abejorral-antioquia.gov.co

la entidad sea parte, adelantando las actuaciones procesales correspondientes, tales como contestación de demandas, presentación de escritos, interposición de recursos, asistencia a audiencias y seguimiento integral de los procesos ante las distintas jurisdicciones. **c)** Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la entidad cuando así lo requiera el Gerente General, incluyendo actuaciones fuera del municipio de Abejorral o de la ciudad de Medellín, informando previamente a la Empresa sobre las diligencias a realizar y rindiendo el respectivo informe posterior. **d)** Diseñar, coordinar y mantener actualizado un sistema de información y seguimiento de los procesos judiciales, administrativos y extrajudiciales en los que sea parte la Empresa, garantizando el control de términos, actuaciones y estado de cada proceso. **e)** Consolidar, elaborar y apoyar la preparación de informes, respuestas y requerimientos formulados por los diferentes entes de control, tales como la Contraloría, Procuraduría, Personería y demás autoridades competentes, conforme a las directrices impartidas por el supervisor del contrato o el Gerente General. **f)** Brindar apoyo jurídico a la entidad en materia de control interno disciplinario, incluyendo la orientación jurídica preventiva, la revisión de actuaciones, la elaboración de conceptos y el acompañamiento en los trámites que se adelanten, de conformidad con la normatividad vigente y sin asumir funciones propias de la autoridad disciplinaria. **g)** Apoyar al Gerente General o a quien este designe en el seguimiento, actualización, implementación y verificación del cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA, así como en la elaboración y consolidación de la información requerida para dicho fin. **h)** Elaborar, revisar y apoyar jurídicamente la respuesta a los derechos de petición, quejas, reclamos y solicitudes presentadas por los usuarios, autoridades o terceros, que sean remitidos al contratista para su análisis y concepto jurídico. **i)** Asistir y asesorar jurídicamente a la Empresa en los procesos de contratación que adelante, incluyendo la revisión de estudios previos, pliegos, contratos, modificaciones contractuales, actas y demás documentos relacionados, desde el ámbito legal. **j)** Realizar seguimiento mensual a los procesos contractuales ejecutados por la entidad, verificando su adecuada ejecución, cumplimiento de obligaciones y observancia del marco normativo aplicable, informando las observaciones relevantes al supervisor del contrato. **k)** Sustanciar y apoyar jurídicamente las actuaciones relacionadas con el cobro persuasivo y coactivo para la recuperación de la cartera de la Empresa, conforme a la normatividad vigente. **l)** Suministrar información jurídica actualizada a la entidad, mediante la elaboración y remisión de boletines, circulares, memorandos o comunicados internos, relacionados con cambios normativos relevantes que incidan en el funcionamiento de la Empresa y la prestación de los servicios públicos domiciliarios. **m)** Asistir y acompañar a Empresas Públicas de Abejorral E.S.P. en reuniones, mesas de

Empresas Públicas de Abejorral E.S.P.
NIT 800.123.369-2
Calle 51 # 49-38, Abejorral Antioquia-
Teléfono 314 832 1606
www.epaesp-abejorral-antioquia.gov.co

trabajo, jornadas institucionales o diligencias administrativas y judiciales en las que se requiera su intervención y asesoría jurídica. **n)** Para la adecuada ejecución del objeto contractual, se llevarán a cabo reuniones de coordinación de carácter semanal, las cuales podrán realizarse de manera presencial en las instalaciones de la empresa, con el supervisor del contrato, el Gerente o quien este designe, con el fin de coordinar actividades, brindar asesoría a los funcionarios, adelantar actuaciones y procesos directamente relacionados con el objeto contractual, realizar seguimiento y revisión de los procesos a su cargo, y programar las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato. **o)** Revisar desde el punto de vista jurídico los manuales, reglamentos, formatos, procedimientos y actos administrativos de la entidad, y formular las recomendaciones pertinentes; así mismo, previo aval del Gerente General, apoyar la actualización o ajuste de los mismos cuando sea necesario. **p)** Acatar las orientaciones e instrucciones que, en el marco del objeto contractual, impartan el supervisor del contrato o el Gerente General. **q)** Consolidar y custodiar la información y documentación jurídica generada durante la ejecución del contrato, garantizando su entrega organizada al supervisor del contrato al finalizar el mismo. **r)** El contratista se obliga a remitir, entregar y poner a disposición de la empresa, a través del supervisor del contrato o de quien este designe, toda la información, documentos, informes, conceptos, bases de datos, archivos, registros, matrices y demás insumos, en medio físico y/o digital, que se elaboren, recolecten o administren con ocasión de la ejecución del objeto contractual. La información entregada tendrá carácter institucional, será de propiedad de la empresa y deberá ser utilizada exclusivamente para fines relacionados con la gestión y control de la entidad. La entrega de la información se realizará de manera periódica cuando así lo requiera el supervisor y, en todo caso, al finalizar el contrato, como requisito para la liquidación del mismo, sin perjuicio de las obligaciones de confidencialidad a cargo del contratista. **S)** Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato y que resulten necesarias para garantizar la adecuada gestión jurídica, administrativa e institucional de Empresas Públicas de Abejorral E.S.P. **QUINTA. DERECHOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:** La entidad ejercerá los derechos consagrados en la ley 80 de 1993, artículo 4º, y particularmente exigirá la prestación oportuna del servicio contratado, lo mismo que su calidad, y por lo menos hará revisión del mismo. En caso de incumplimiento, exigirá la responsabilidad que incumba a los contratistas y su Gerente, y reclamará las indemnizaciones correspondientes. **SEXTA. DEBERES DE LA ENTIDAD: a).** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción a través de los funcionarios encargados de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control. **b).** Pagar el valor del contrato de acuerdo con

Empresas Públicas de Abejorral E.S.P.
NIT 800.123.369-2
Calle 51 # 49-38, Abejorral Antioquia-
Teléfono 314 832 1606
www.epaesp-abejorral-antioquia.gov.co

los términos establecidos. **c).** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **d).** Brindar la información y documentación que el **CONTRATISTA** requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. **e).** Reservar con destino a este contrato el total de su valor, acorde con su presupuesto y con vigencia para el año 2026. **f).** Proporcionarle al **CONTRATISTA** toda la información que este solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, la cual deberá suministrarse de manera inmediata y sin demoras que afecten el desarrollo y ejecución del contrato. **g).** Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de la seguridad social integral y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los de los mismos. **h).** Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor. **SÉPTIMA. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: EL CONTRATANTE** atenderá el pago del valor del presente contrato con cargo al rubro presupuestal número 1.2.1.2.02.02.008.04 – HONORARIOS, por valor de $52.500.000 del presupuesto de la actual vigencia fiscal 2026, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 18 del 15 de enero de 2026 y Registro Presupuestal No. No. 18 del 15 de enero de 2026. **OCTAVA. GARANTIA ÚNICA DEL CONTRATISTA:** Deberá otorgar garantía única: **a)** de cumplimiento de todas las obligaciones generadas en el contrato, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) de la cuantía del mismo, con vigencia del término del contrato y cuatro meses más. **NOVENA. SUPERVISIÓN: LA E.P.A.** mantendrá por su cuenta, durante todo el plazo de vigencia de este contrato, el personal que adelantará las funciones de supervisión que sea necesario para asegurar el desarrollo, la ejecución y el cumplimiento de las responsabilidades, compromisos y obligaciones pactadas. **SUPERVISOR. LA E.P.A.** designa a la Dirección Administrativa y Financiera de la Empresa y/o la persona o personas que este delegue, como **EL SUPERVISOR** del contrato. Le Corresponderá las siguientes funciones: 1. Colaborar con **EL CONTRATISTA** para el idóneo desarrollo del Contrato. 2. Controlar que se cumplan los plazos contractuales. 3. Coordinar la entrega de la información técnica y administrativa que requieran **EL CONTRATISTA**. 4. Autorizar el pago de las facturas o cuentas de cobro, presentadas por **EL CONTRATISTA**. 5. Analizar los informes acerca del avance del contrato, acordar lo pertinente con **EL CONTRATISTA** y tomar las medidas conducentes para la buena marcha del mismo. 6. Recomendar la procedencia de los contratos adicionales. 7. Coordinar las gestiones correspondientes a la entrega de información, equipos o recursos por parte de **LA E.P.A.**, cuando sea del caso. 8. Aprobar la suspensión del contrato. 9. Suscribir el acta de terminación del mismo. 10. Controlar las cantidades de trabajo ejecutadas por **EL CONTRATISTA**, para efectos de pago y de seguimiento. 11. Atender diligentemente las solicitudes y consultas de **EL**

Empresas Públicas de Abejorral E.S.P.
NIT 800.123.369-2
Calle 51 # 49-38, Abejorral Antioquia-
Teléfono 314 832 1606
www.epaesp-abejorral-antioquia.gov.co

CONTRATISTA, y acudir a las reuniones que se convoquen para la debida ejecución del contrato. 12. Verificar que los productos entregados por **EL CONTRATISTA**, y las actividades realizadas por éste, se ajusten a las estipulaciones de calidad pactadas. 13. Elaborar, y suscribir con **EL CONTRATISTA** las actas que en desarrollo del contrato sea necesario levantar, cumpliendo los requisitos pertinentes. **DÉCIMA. MULTAS: EL CONTRATANTE** podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del cinco por ciento del valor del contrato, y se impondrán mediante resolución motivada. **DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, **EL CONTRATANTE** cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento del valor del contrato; una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **DÉCIMA SEGUNDA. CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE PARAFISCALES:** Es obligación del **CONTRATISTA** garantizar y demostrar el cumplimiento de sus obligaciones frente al **SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL, Y DE PARAFISCALES**, lo que deberá acreditar durante los primeros quince días de cada mes, mediante la entrega de los respectivos soportes de pago, los cuales se harán llegar al archivo administrativo de la empresa y formará parte del archivo del respectivo contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas diarias equivalentes al 0.5% del valor del contrato, hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. **DÉCIMA TERCERA. INDEMNIDAD DE LA EMPRESA:** EL Contratista mantendrá indemne a Empresas Públicas de Abejorral E.S.P., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse por el contratista, sus subcontratistas durante la ejecución del objeto del contrato. Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad de Empresas Públicas de Abejorral E.S.P., el contratista constituirá y mantendrá vigentes las garantías con los requisitos que en ellas se establecen para hacerlas efectivas llegado el caso. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra Empresas Públicas de Abejorral E.S.P., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a Empresas Públicas de Abejorral E.S.P., Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de Empresas Públicas de Abejorral E.S.P., éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que él incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, Empresas

Empresas Públicas de Abejorral E.S.P.
NIT 800.123.369-2
Calle 51 # 49-38, Abejorral Antioquia
Teléfono 314 832 1606
www.epaesp-abejorral-antioquia.gov.co

Públicas de Abejorral E.S.P., tendrán derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, a recurrir a las garantías otorgadas, o a utilizar cualquier otro medio legal. **DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES:** EL contratista declara que no se encuentra dentro de ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Ley para contratar. **DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**: El presente contrato terminará de manera ordinaria por el vencimiento del término de su vigencia, con la liquidación definitiva de las obligaciones recíprocas una vez expirado el plazo de ejecución del mismo, y de manera extraordinaria en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las Partes y la liquidación definitiva del contrato, y 2. Por declarar **LA E.P.A.** la terminación anticipada del contrato, caso en el cual éste terminará con la liquidación definitiva del mismo. **DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA: LA E.P.A.** podrá dar por terminado el contrato de forma unilateral dando un aviso previo de quince (15) días calendario sin que por este hecho se genere indemnización alguna a cargo de las partes, cancelando a **EL CONTRATISTA**, los trabajos realizados hasta la fecha de terminación del contrato. Además, **LA E.P.A.** podrá dar por terminado el contrato cuando ocurra cualquiera de los siguientes eventos: 1. Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del presente contrato. 2. Cuando **EL CONTRATISTA** ceda el contrato o una parte de aquél, o subcontrate su ejecución, sin la previa autorización escrita de **LA E.P.A.** 3. Cuando **EL CONTRATISTA** no constituya las garantías a que está obligado por el presente contrato o cuando estas terminen y no sean oportunamente renovadas o extendidas. 4. En caso de concurso de acreedores, liquidación obligatoria o falta de atención de los pagos a proveedores, cuando sea intervenido por autoridad competente, cuando haga abandono de bienes a cualquier acreedor o efectúe daciones en pago de alguno de los bienes a terceros, cuando se encuentre en imposibilidad de cumplir sus obligaciones de pago de nómina u otras obligaciones corrientes y cuando sean perseguidos sus bienes en cualquier tipo de proceso ejecutivo. 5. Cuando **EL CONTRATISTA**, previo requerimiento de **LA E.P.A.**, no atiendan la solicitud de cambio de personal que ésta le haga, de conformidad y en los términos de este contrato. 6. En el evento en que LA EPA determine no continuar con el desarrollo y ejecución del proyecto, cualquiera sea la causa, bastará la comunicación que se dirija a **EL CONTRATISTA**, para que de forma inmediata se dé por terminado el contrato. **LA E.P.A.** no estará en la obligación de motivar su decisión. **DÉCIMA SÉPTIMA. INCESIBILIDAD:** Este contrato no podrá ser cedido sin el consentimiento previo y escrito de **EMPRESAS PÚBLICAS DE ABEJORRAL E.S.P.** **DÉCIMA OCTAVA. DOMICILIO:** Para todos los efectos del domicilio contractual se fija en el municipio de Abejorral-Antioquia. **DÉCIMA NOVENA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:**

Empresas Públicas de Abejorral E.S.P.
NIT 800.123.369-2
Calle 51 # 49-38, Abejorral Antioquia-
Teléfono 314 832 1606
www.epaesp-abejorral-antioquia.gov.co

Al presente contrato se le aplicaran las cláusulas excepcionales consagradas en los artículos 14 al 17 de la Ley 80 de 1993. **CONSTANCIA**. Para los efectos establecidos en la Ley 610 de 2000, se deja constancia de que el contratista no aparece en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. **ANEXOS:** 1. Copia de cédula de ciudadanía. 2. Copia de Tarjeta Profesional. 3. Póliza de cumplimiento. 4. Formato único de hoja de vida. 5. Pago de aportes a la seguridad social. 6. Certificado de antecedentes penales y de policía. 7. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría). 8. Copia del RUT – Registro Único Tributario.

Para constancia se firma en el municipio de Abejorral-Antioquia a los quince (15) días del mes de enero del año 2026.

GUSTAVO ANDRÉS MARÍN CORREA
Gerente
Empresas Públicas de Abejorral E.S.P.

MANUEL ALEJANDRO ARISMENDY CUADROS
Contratista

ELABORÓ: Lina Marcela Patiño Tabares	REVISÓ: Gustavo Andrés Marín Correa	APROBÓ: Gustavo Andrés Marín Correa
Cargo: Directora Administrativa y Financiera	Cargo: Gerente General	Cargo: Gerente General

Empresas Públicas de Abejorral E.S.P.
NIT 800.123.369-2
Calle 51 # 49-38, Abejorral Antioquia-
Teléfono 314 832 1606
www.epaesp-abejorral-antioquia.gov.co