100-120.13.35

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 035 DEL 30 DE ENERO DE 2026

ENTIDAD CONTRATANTE:	**EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE "EMPOAGUAS E.S.P"** Nit 822.001.883-3 R/L **KEVIN ANDRES GUTIERREZ GOMEZ** C.C. N° 1.121.894.750 expedida en la ciudad de Villavicencio-Meta
CONTRATISTA:	**NORMA LILIANA VELASQUEZ** C.C 52.466.015 de Bogotá D.C.
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO AL ÁREA OPERATIVA DE EMPOAGUAS E.S.P., ORIENTADO AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL, TALES COMO LA RECEPCIÓN, REGISTRO, CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, FOLIADO, DIGITALIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE Y EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.
VALOR DEL CONTRATO:	**NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MIL PESOS ($ 9.200.000) M/CTE.**
PLAZO:	El plazo para la ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES SIN EXCEDER AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026,** contados a partir del acta de inicio.

Entre los suscritos a saber**: LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE EMPOAGUAS E.S.P**., persona jurídica, identificada con NIT: 822.001.883-3, legalmente constituida mediante decreto de creación No. 058 de julio 10 de 1996, emitida por el Alcalde Municipal, y representada legalmente por el señor **KEVIN ANDRES GUTIERREZ GOMEZ**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía N°1.121.894.750 expedida en la ciudad de Villavicencio-Meta, quien obra en calidad de Gerente General según Decreto de nombramiento No.242 del 31 de diciembre del 2024 acta de posesión No.769 del 31 diciembre del 2024,y quién para efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATANTE** por una parte, y por otra parte, **NORMA LILIANA VELASQUEZ** persona Natural identificada con número de cédula C.C 52.466.015 de Bogotá D.C., quien para todos los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** quien declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso

en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en el ordenamiento jurídico; hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, regido por las normas del Derecho Privado de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 30 y siguientes de la Ley 142 de 1994; Título II Capítulo I de la Ley 689 de 2001 y en cumplimiento del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en particular por las siguientes cláusulas, previa las siguientes consideraciones: **1).** Que con el fin de garantizar la adecuada organización, custodia, conservación y disponibilidad de la documentación institucional, el área operativa de EMPOAGUAS E.S.P. requiere apoyo técnico que permita atender de manera eficiente las actividades relacionadas con la recepción, registro, clasificación, foliado, digitalización, almacenamiento físico y electrónico, así como la disposición final de los documentos, de acuerdo con la normatividad archivística vigente y el Programa de Gestión Documental de la entidad. **2).** Que en la actualidad, el volumen de información física y digital que se genera y gestiona en las diferentes dependencias del área operativa se ha incrementado considerablemente, lo cual ha generado una mayor carga laboral para el personal existente. Esta situación hace necesaria la vinculación de apoyo adicional que permita cumplir oportunamente los tiempos establecidos, prevenir la acumulación de documentos sin procesar y garantizar la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información requerida por los usuarios internos y los entes de control. **3).** Que la contratación de un técnico como apoyo para el área operativa contribuirá a optimizar la organización de los expedientes, fortalecer la aplicación de buenas prácticas de gestión documental y apoyar los procesos de depuración, inventario, actualización y control de las bases de datos documentales. Este recurso humano será fundamental para garantizar la continuidad del servicio, mejorar la eficiencia administrativa y asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias, minimizando los riesgos asociados a la pérdida, deterioro o desorganización de la documentación institucional. **4).** Que la Gerencia dio el respectivo visto bueno y se solicitó la disponibilidad presupuestal, por valor de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MIL PESOS ($ 9.200.000) M/CTE,** Amparado por el CDP No. 2026000061 del 29 de enero de 2026 expedido por la Profesional en Presupuesto, con función de expedición de certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal, debidamente aprobado por la Subgerente Administrativa y Financiera.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO AL ÁREA OPERATIVA DE EMPOAGUAS E.S.P., ORIENTADO AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL, TALES COMO LA RECEPCIÓN, REGISTRO, CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, FOLIADO, DIGITALIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE Y EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.

CLÁUSULA SEGUNDA.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Las obligaciones a desarrollar son las siguientes:

ESPECIFICAS:

1. Organizar, clasificar y ordenar el archivo físico y digital del área operativa de EMPOAGUAS E.S.P., aplicando criterios técnicos de archivo, tablas de retención documental (TRD) y lineamientos institucionales.
2. Realizar el procesamiento técnico de la documentación, incluyendo foliación, rotulación, identificación de series y subseries documentales, y elaboración de inventarios documentales del archivo del área operativa.
3. Apoyar la depuración, consolidación y actualización de la información documental, garantizando la correcta ubicación, legibilidad y conservación de los documentos bajo custodia del área operativa.
4. Brindar apoyo en la remisión, radicación y control de correspondencia interna y externa relacionada con el área operativa. procedimientos establecidos por la entidad.
5. Apoyar el procesamiento, recolección y organización de información asociada a las PQRS, asegurando la correcta clasificación, trazabilidad documental y soporte para la gestión y respuesta por parte del área operativa.
6. Apoyar la organización y control documental de las órdenes de trabajo del área operativa, incluyendo su registro, archivo, seguimiento documental y consolidación de información requerida para informes internos.
7. Elaborar y mantener actualizados listados, matrices o bases de datos de control relacionadas con archivo, PQRS, órdenes de trabajo y solicitudes del área operativa, según requerimientos de la supervisión.
8. Custodiar y manejar la información con confidencialidad, garantizando el adecuado tratamiento de datos y documentos conforme a la normativa vigente y las políticas internas de EMPOAGUAS E.S.P.
9. Atender los requerimientos de información documental del área operativa, brindando soporte oportuno para procesos administrativos, técnicos y de control.
10. Presentar informes periódicos de avance, cuando así lo solicite la supervisión del contrato, relacionados con las actividades de organización documental y apoyo administrativo desarrolladas.
11. Cumplir con los tiempos, procedimientos y lineamientos establecidos por EMPOAGUAS E.S.P., manteniendo coordinación permanente con el personal del área operativa.

GENERALES:

1. Cumplir cabal y diligentemente con el objeto del contrato.
2. Guardar absoluta reserva sobre la información que con la ejecución del presente contrato llegare a conocer.
3. Participar en la formulación de una cultura de autocontrol en la gestión de la dependencia que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de los Objetivos, misión y visión de la empresa.
4. Prevenir la perdida, daño, o deterioro de los documentos manejados directamente en el cargo.

5. Mantener en perfectas condiciones los equipos y elementos que se encuentren para uso directo del cargo.
6. Aplicación de las normas, metodologías y demás procedimientos de información.
7. El contratista deberá acreditar durante la ejecución del contrato el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.
8. De conformidad con el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto 1072 de 2015, el contratista deberá participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el contratante, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupaciones o la administradora de riesgo laborales. Adicionalmente, deberá cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que posea la Empresa.
9. Presentar de forma oportuna un informe mensual de cumplimiento de las actividades del objeto contractual, al cual se deben anexar los soportes documentales (físicos y magnéticos).
10. Presentar un informe final en medio físico y magnético para la liquidación oportuna del presente contrato, relacionando el alcance total de todas las actividades y anexando los respectivos soportes documentales debidamente organizados y una copia de los archivos en medio magnético.
11. Contar con la certificación curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

CLÁUSULA TERCERA. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas de acuerdo con los más altos estándares de confidencialidad y competencia ética e integridad profesional. El CONTRATISTA también se compromete a no revelar directa o indirectamente a ninguna persona, ni durante la vigencia del contrato, ni después de su terminación, ninguna información que hubiera obtenido durante la ejecución del mismo y que no sea de dominio público, excepto con el permiso explícito y por escrito.

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: Son obligaciones de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado **EMPOAGUAS E.S.P** las siguientes:

1) Pagar oportunamente y dentro de los plazos estipulados el valor del contrato.
2) Entregar la información requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
3) Realizar la supervisión sobre el cumplimiento total del contrato.

CLÁUSULA QUINTA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MIL PESOS ($ 9.200.000) M/CTE,** Se realizarán pagos parciales por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($ 2.300.000. M/CTE**) para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicios efectivamente prestados contados desde la suscripción del acta de inicio y hasta el último día del mes, previa presentación de los siguientes documentos:

1) Cuenta de cobro.
2) Planillas de pago de seguridad social, donde indique que se encuentra al día en los aportes al Sistema Integral Seguridad Social.
3) Certificación del supervisor del contrato donde conste el cumplimiento del contratista.

4) Entrega de Informe mensual de avances de las actividades contratadas.

El contratista debe cumplir con su obligación de afiliación y pago en salud, y Riesgos Laborales según lo estipulado en la circular 000001/2004 del ministerio de la protección social, Ley 100 de 1993 y la Ley 1562 de 2012.

PARÁGRAFO. PRIMERO IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Ampara el presente contrato el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000061 del 29 de enero de 2026 expedido por la Profesional en Presupuesto, con función de expedición de certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal, debidamente aprobado por la Subgerente Administrativa y Financiera. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El pago se realizará previa presentación informe de actividades desarrolladas por el contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista, con copia a la secretaria general y Jurídica. El último pago se realizará con los documentos señalados en el parágrafo anterior, con acta de acta de liquidación y paz y salvo expedido por el profesional de almacén en caso de aplicar. **PARÁGRAFO TERCERO.** En los eventos en que EL **CONTRATISTA** no cumpla con sus obligaciones; y como consecuencia de lo anterior el pago no sea posible dentro de los términos establecidos; EL CONTRATANTE quedará excluido de cualquier tipo de responsabilidad o indemnización de daños o perjuicios por el no pago oportuno. En tal sentido, precisa EL CONTRATISTA que conoce, acepta y se sujeta a los términos y condiciones para el pago establecidos en el proceso de contratación de LA EMPRESA CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES SIN EXCEDER AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026,** contados a partir del acta de inicio. **PARÁGRAFO. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un acta de liquidación en la que conste la causa de la misma. El término de suspensión no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna, ni reclamar gastos diferentes a los honorarios causados a la fecha de su suspensión.

CLAUSULA SEPTIMA. SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida por quien desempeñe las funciones **Subgerente Técnico Operativo** y/o quien designe el GERENTE **DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EMPOAGUAS E.S.P**.

CLAUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: En concordancia con lo estipulado en el capítulo séptimo de la Ley 1474 de 2011 el supervisor del presente contrato deberá:

a) Realizar el acta de inicio.
b) Solicitar al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
c) solicitar al contratista la copia del formulario de afiliación a salud con fecha vigente, formulario de afiliación a pensión, formulario de afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales vigentes.

d) Solicitar al Contratista al momento de pago los soportes al sistema general de salud, pensión y riesgos profesionales.
e) Evaluar la ejecución y cumplimiento de objeto contratado.
f) Emitir conceptos oportunos sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato.
g) Informar y exponer oportunamente los motivos o causas por las cuales deba suspender o terminarse el contrato.
h) Realizar la respectiva acta de liquidación.

CLÁUSULA NOVENA. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA PENAL: Se estipula como sanción penal pecuniaria el 20% del valor del contrato, suma que podrá hacer efectiva el contratante por incumplimiento de alguna de las obligaciones pactadas, por parte del contratista. LA SOCIEDAD CONTRATANTE podrá reclamar del CONTRATISTA la indemnización de los perjuicios causados o deducirlos directamente de los que le adeudare. **Parágrafo primero:** - El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de ejecución del Contrato, se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. **Parágrafo segundo:** - La sanción penal pecuniaria aquí pactada es exclusivamente a título de sanción sin que ello exima al CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal.

CLÁUSULA DÉCIMA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de este contrato, a persona natural o jurídica sea nacional o extranjera sino con autorización previa y por escrito del Gerente Empresa de Acueducto y Alcantarillado **EMPOAGUAS E.S.P**, una vez el supervisor haya rendido su concepto también de forma escrita; en este evento el Gerente se reservará el derecho que tenga con respecto a su viabilidad o inconveniencia. Así mismo, el Contratista deberá solicitar autorización previa y escrita para la subcontratación a que hubiere lugar, evento en el cual esto se hará bajo su exclusiva responsabilidad. La Empresa de Acueducto y Alcantarillado **EMPOAGUAS E.S.P** se reserva el derecho de aceptar o negar la subcontratación a que hubiere lugar, evento en el cual esto se hará bajo su exclusiva responsabilidad.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado por la firma del presente documento, no hallarse incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que le impidan contratar con la Empresa de Acueducto y Alcantarillado **EMPOAGUAS E.S.P**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. HONORARIOS, SALARIO y PRESTACIONES SOCIALES: La suscripción del presente contrato no genera relación laboral alguna entre la Empresa de Acueducto y Alcantarillado **EMPOAGUAS E.S.P.** y el Contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA: Para el cumplimiento de las obligaciones nacidas en este contrato se considera al contratista, como persona independiente y no representa una intermediación de la parte contratante, en lo que se relaciona con la prestación del servicio, gozando de la libertad de estipular los turnos y horarios en los que prestará el servicio ofrecido y su actividad no se sujetará a

subordinación alguna por parte de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado **EMPOAGUAS E.S.P**.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. SOLUCION DE CONTROVERSIAS Y CLAUSULA COMPROMISORIA: para todas las diferencias que surjan entre las partes relacionadas con la ejecución del presente contrato, relativas a la celebración, interpretación, ejecución o liquidación de la relación jurídica surgida del mismo, las partes buscaran mecanismos de arreglo directo tales como la negociación directa, la amigable composición, o la conciliación, para este se fija un plazo de dos (2) meses contados a partir de la fecha en la que la parte no afectada recibe la solicitud de la otra parte. **Parágrafo primero:** La iniciación de este procedimiento no implicará la terminación ni suspensión del contrato, debiendo las partes cumplir con las obligaciones contractuales no afectadas por la controversia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. DOMICILIO CONTRACTUAL: El contrato se ejecutará en la ciudad de San José del Guaviare, en las instalaciones de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado EMPOAGUAS E.S.P., ubicada en la calle 19 N° 19D-55 Barrio El Modelo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forma parte integral del presente contrato los siguientes documentos: **1)** Certificado de Disponibilidad y Registro presupuestal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Son causales de terminación del contrato: **1)** incumplimiento del Contratista debidamente acreditado por el supervisor del contrato. **2)** Vencimiento del plazo de ejecución. **3)** Por mutuo acuerdo. **4)** Por razones de fuerza mayor ajenas a la voluntad de las partes. **5)** Por orden de autoridad competente.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación del mismo de común acuerdo o dentro de los 2 meses siguientes de vencido el termino anterior unilateralmente por parte de la Empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. REQUISITOS PARA VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO: Para la validez y perfeccionamiento del contrato se requiere: **1)** La firma de las partes, el certificado de Registro presupuestal y el acta de inicio.

Para constancia se firma en San José del Guaviare, el día 30 de enero de 2026.

Norma Velasquez

KEVIN ANDRES GUTIERREZ GOMEZ
Gerente General
Empoaguas E.S.P

NORMA LILIANA VELASQUEZ
Contratista.

Revisó: Laura viviana Vásquez Cruz– Dirección Jurídica Laura Vasquez
Digitó: Yenny Marcela Linares Medina-Auxiliar Administrativo