El día Dieciséis (16) de julio de 2026, se reunieron en la ciudad de Armenia Quindío los suscritos mayores de edad: **LUIS DANIEL PULECIO GOMEZ,** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.094.946.258 de Armenia Quindío, en su condición de supervisor quien actúa en nombre y representación de la Empresa EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO "EPQ" S.A E.S.P, de una parte y por la otra **NATALIA DUQUE CLAVIJO,** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.094.968.235 de Armenia, Quindío, en su calidad de Contratista, con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato que se describe a continuación:

Contrato No.	**161 de 2026**	
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	
Contratista:	Nombre:	**NATALIA DUQUE CLAVIJO**
	Cedula:	1.094.968.235 de Armenia, Quindío
Objeto:	**" PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO AL PROCESO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO S.A. E.S.P"**	
Sitio de ejecución del contrato:	Departamento del Quindío	
Valor del contrato:	**DIECISIES MILLONES DE PESOS MCTE ($16.000.000)**	
Forma de pago:	Será cancelado al contratista el valor pactado, mediante cuatro (4) pagos iguales, cada uno de ellos a los treinta (30) días calendario vencidos, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000) cada uno, previa la presentación de la cuenta de cobro, certificado suscrito por el supervisor, informe de actividades y soporte de pago al sistema general de seguridad social en salud, pensión y ARL.	
Fecha de inicio del contrato:	**16 de Julio de 2026**	
Tiempo de ejecución del contrato:	Ciento veinte (120) días calendario	
Fecha de terminación del contrato:	**12 de noviembre de 2026**	

Revisión: Pólizas:

Amparo	Póliza No.	Compañía aseguradora	Valor asegurado	Vigencia	
				Desde	Hasta
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota. El contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos cuando aplique:

DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En virtud del contrato, el contratista se obliga a:

1. Apoyar en la revisión de estudios previos que sean radicados en la secretaria general por las diferentes dependencias de la entidad y que le sean sometidos por reparto.
2. Apoyar en la proyección de los documentos en la etapa precontractual en los procesos

que por reparto le sean asignados en la secretaría general.

3. Apoyar en el trámite de solicitudes de adición, prorroga o cesión de contratos radicados en la Secretaría General y que le sean encomendados por el supervisor contractual o el secretario general.
4. Apoyar en el cargue de la información en la plataforma SECOP II relacionada con la gestión contractual que le sea asignada.
5. Brindar apoyo jurídico en la defensa judicial en los diferentes procesos en los cuales Empresas Públicas del Quindío S.A E.S.P., sea parte o se le llegue a vincular, y le sean asignados.
6. Las demás actividades que en virtud del objeto contractual se requieran por parte del supervisor del contrato o del Gerente General.
7. Presentar los informes de las actividades y acciones realizadas en medio físico o magnético para el cumplimiento del objeto del contrato como requisito para que se proceda a los pagos mensuales por parte de la entidad, previa verificación del informe por parte del supervisor del contrato.
8. Efectuar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral a que haya lugar durante el término de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1273 de 2018.
9. Rendir información necesaria al supervisor sobre las actividades desarrolladas durante la ejecución del Contrato.
10. Los demás requerimientos de la Secretaría General, que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales.

Como constancia se firma por las partes en la ciudad de Armenia Quindío, el dieciséis (16) de Julio de 2026.

NATALIA DUQUE CLAVIJO
Contratista

LUIS DANIEL PULECIO GOMEZ
P. U Secretaria General