100 - 120.13.35

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°060 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2026

ENTIDAD CONTRATANTE:	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE "EMPOAGUAS E.S.P" Nit 822.001.883-3
CONTRATISTA:	INGRID SOLANGIE FORERO ARDILA C.C No 1.121.835.371 de Villavicencio-Meta
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA COMO TECNÓLOGO PARA LA SUBGERENCIA COMERCIAL DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE – EMPOAGUAS E.S.P.
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10'000.000)
PLAZO:	El contratista deberá ejecutar el contrato en el término de CUATRO (04) MESES, contados a partir de la expedición 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 **DANIEL EDGARDO ACEVEDO ORTEGA** C.C. N°1.121.894.275 expedida en la ciudad de Villavicencio-Meta, quien obra en calidad de Gerente General según Decreto de nombramiento No.047 del 14 de abril del 2026 acta de posesión No.828 del 15 abril del 2026, y quién para efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATANTE** por una parte, y por otra parte, **INGRID SOLANGIE FORERO ARDILA** C.C No 1.121.835.371 de Villavicencio-Meta**,** 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).** La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de San José del Guaviare – EMPOAGUAS E.S.P. cuenta dentro de su estructura organizacional con la Subgerencia Comercial, dependencia que tiene a su cargo el desarrollo, coordinación, seguimiento y control de diferentes actividades de carácter comercial, administrativo y operativo, cuyo adecuado funcionamiento resulta fundamental para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas

establecidas en el Plan de Gestión y Resultados (PGR) 2024–2027.**2).**En desarrollo de sus funciones y en atención a la carga laboral y al alto volumen de actuaciones administrativas que se generan diariamente en la Subgerencia Comercial, se requiere fortalecer su capacidad operativa y administrativa, con el propósito de garantizar la adecuada gestión de los recursos, el cumplimiento oportuno de los procesos internos y el desarrollo eficiente de las actividades relacionadas con la operación comercial de la Empresa.**3).**Dentro de las actividades que actualmente demanda la dependencia se encuentran el apoyo en la elaboración de estudios y documentos relacionados con las necesidades de contratación; el apoyo en el seguimiento de procesos contractuales; la recepción y organización de cuentas de cobro; la proyección y organización de respuestas a oficios y comunicaciones; la organización, clasificación, foliación y archivo de la documentación de la dependencia; el apoyo en la elaboración y trámite de actas de inicio y demás documentos asociados a los procesos contractuales, así como las demás actividades administrativas que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Subgerencia Comercial.**4).**En atención a esta necesidad, la Subgerencia Administrativa y Financiera realizó la correspondiente verificación de la planta de personal, evidenciando que la Empresa no cuenta con el talento humano de planta suficiente, con el perfil de formación tecnológica y la disponibilidad requerida para asumir de manera integral y oportuna las actividades de apoyo administrativo y documental que demanda actualmente la Subgerencia Comercial.**5).**En este contexto, resulta técnica y administrativamente conveniente para EMPOAGUAS E.S.P. contratar una persona natural con formación como Tecnólogo en Gestión Documental, que cuente con las competencias necesarias para brindar apoyo a la gestión administrativa, documental y operativa de la Subgerencia Comercial. El perfil tecnológico permitirá disponer de conocimientos y habilidades orientados a la organización documental, manejo de herramientas ofimáticas, elaboración y gestión de documentos, atención y seguimiento de trámites administrativos, organización de archivos, manejo de correspondencia y apoyo en los diferentes procesos que se desarrollan en la dependencia.**6).**La contratación propuesta permitirá fortalecer la capacidad operativa de la Subgerencia Comercial, contribuir a la descongestión de los trámites administrativos y documentales, mejorar los tiempos de respuesta, mantener organizada y actualizada la documentación de la dependencia y facilitar la adecuada trazabilidad de las actuaciones realizadas. De igual manera, permitirá que el personal profesional y directivo concentre sus esfuerzos en las actividades estratégicas, misionales y de coordinación que le corresponden, optimizando así los recursos humanos disponibles y favoreciendo el cumplimiento de los objetivos institucionales.**7).**De igual manera, contar con este apoyo permitirá contribuir al trámite oportuno de las solicitudes, peticiones y demás requerimientos que ingresen a la Subgerencia Comercial, disminuyendo el riesgo de retrasos en su gestión y fortaleciendo la capacidad de respuesta de la dependencia. La atención inmediata de estas necesidades resulta necesaria para garantizar la continuidad y eficiencia de los procesos administrativos y comerciales que se encuentran a cargo de la Subgerencia.**8).**Por lo anterior, EMPOAGUAS E.S.P. considera necesario y

conveniente contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de una persona natural con formación tecnológica, que brinde soporte en las actividades administrativas, documentales y operativas requeridas por la Subgerencia Comercial, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional, a la organización y control de la información, a la oportunidad en el trámite de los documentos y al cumplimiento eficiente de las metas y objetivos establecidos por la Empresa.**9).** Que la Gerencia dio el respectivo visto bueno y se solicitó la disponibilidad presupuestal, por valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10'000.000),** amparado por el CDP No. 2026000205 del 24 de Agosto 2026 expedido por la profesional en Presupuesto, con función de expedición de certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal, debidamente aprobado por el Subgerente Administrativa y Financiera.

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA COMO TECNÓLOGO PARA LA SUBGERENCIA COMERCIAL DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE – EMPOAGUAS E.S.P.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Es obligación del **CONTRATISTA** desarrollar las siguientes actividades:

GENERALES:

a) Cumplir cabal y diligentemente con el objeto del contrato.
b) Guardar absoluta reserva sobre la información que con la ejecución del presente contrato llegare a conocer.
c) 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.
d) Prevenir la perdida, daño, o deterioro de los documentos manejados directamente en el cargo.
e) Mantener en perfectas condiciones los equipos y elementos que se encuentren para uso directo del cargo.
f) Aplicación de las normas, metodologías y demás procedimientos de información.
g) El contratista deberá acreditar durante la ejecución del contrato el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.
h) 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.

i) 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).

ESPECIFICAS:

a) Apoyar la proyección, elaboración, recopilación y organización de los documentos y soportes requeridos para los procesos precontractuales que sean de competencia de la Subgerencia Comercial, de conformidad con el Manual de Contratación, los procedimientos internos y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
b) Apoyar las actividades de programación, organización, seguimiento y ejecución de los procesos y procedimientos administrativos y operativos de la Subgerencia Comercial.
c) Apoyar la proyección y elaboración de respuestas a solicitudes, requerimientos, oficios y demás comunicaciones externas e internas que sean competencia de la Subgerencia Comercial, de acuerdo con la información suministrada y las directrices establecidas por el responsable del trámite.
d) Llevar y mantener actualizados los registros de la correspondencia interna y externa recibida y despachada por la Subgerencia Comercial, garantizando su adecuada radicación, organización, seguimiento y fácil ubicación.
e) Apoyar la elaboración y proyección de documentos administrativos requeridos por la Subgerencia Comercial, utilizando adecuadamente las herramientas ofimáticas, sistemas de información y aplicativos institucionales necesarios.
f) Apoyar la organización y seguimiento de la agenda de la Subgerencia Comercial, informando oportunamente sobre reuniones, compromisos, actividades y demás asuntos programados, con el fin de facilitar el adecuado cumplimiento de las actividades de la dependencia.
g) Mantener organizado, actualizado y debidamente clasificado el archivo de gestión de la Subgerencia Comercial, apoyando las actividades de clasificación, ordenación, foliación, conservación y fácil localización de los documentos, de conformidad con los procedimientos de gestión documental de la Empresa.
h) Apoyar la organización y coordinación de los aspectos logísticos requeridos para las reuniones, mesas de trabajo y demás actividades que se desarrollen en la Subgerencia Comercial, procurando que estas cuenten oportunamente con los recursos y documentos necesarios para su adecuado desarrollo.
i) Brindar apoyo en la atención y orientación de usuarios internos y externos, de manera presencial, telefónica o mediante los canales institucionales, suministrando la información autorizada y direccionando las solicitudes hacia el responsable correspondiente, informando oportunamente al Subgerente Comercial sobre aquellos asuntos que requieran su conocimiento o decisión.
j) Apoyar la recepción, revisión, organización y trámite administrativo de documentos, cuentas de cobro, informes, actas y demás soportes relacionados

con las actividades de la Subgerencia Comercial, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las instrucciones del supervisor.

k) Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y desarrollar las demás actividades de apoyo administrativo, documental y operativo que sean requeridas, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, sean compatibles con el alcance de los servicios contratados y no impliquen el ejercicio de funciones permanentes propias de los empleos de planta de EMPOAGUAS E.S.P.

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. La Empresa EMPOAGUAS E.S.P. cancelará el valor total del contrato, el cual asciende a **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10'000.000),** EMPOAGUAS E.S.P. cancelará al contratista el valor total del contrato, que asciende a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), mediante cuatro (4) pagos mensuales vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000).

Cada pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva cuenta, previa presentación y aprobación de los siguientes documentos:

a) Cuenta de cobro o documento equivalente debidamente suscrito por el contratista.
b) Planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), o certificación emitida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, que acredite que el contratista se encuentra al día en sus obligaciones, conforme a lo estipulado en la Ley 100 de 1993, la Ley 1562 de 2012 y demás normas vigentes.
c) Certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.

d) Informe de actividades detallando el avance y ejecución de las labores contratadas durante el periodo correspondiente.

El contratista es el responsable directo de garantizar su afiliación y el pago oportuno de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con lo estipulado en la normativa vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Ampara el presente contrato el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2026000205 del 24 de agosto de 2026 expedido por la profesional en Presupuesto, con función de expedición de certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal, debidamente aprobado por el Subgerente Administrativa y Financiera, por la suma de pago parcial de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10'000.000),** previa presentación de **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; LA SOCIEDAD 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 SOCIEDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN. El contratista deberá ejecutar el contrato en el término de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la expedición del acta de inicio, contados a partir de la expedición del registro presupuestal y 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 Comercial** y/o quien designe el **GERENTE GENERAL 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 informe de supervisión del contratado.
i) 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 DECIMA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de éste 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 DECIMA 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 **2)** 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.

CLAUSULA DECIMA NOVENA: REQUISITOS PARA VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO. Para la validez y perfeccionamiento del contrato se requiere: **1)** La firma de las partes, **2)** el certificado de Registro presupuestal y **3)** el acta de inicio. **PARAGRAFO:** Si dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la recepción del presente contrato el contratista no lo firma, o no constituye las garantías solicitadas en la cláusula sexta, se entenderá que existe incumplimiento del contrato y se podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria de que trata la cláusula octava del presente documento y la Empresa quedará en libertad de contratar con cualquier otro proveedor.

Para constancia se firma en San José del Guaviare, el día primero (01) del mes de septiembre de 2026.

DANIEL EDGARDO ACEVEDO ORTEGA
Gerente General
Empoaguas E.S.P

INGRID SOLANGIE FORERO ARDILA
Contratista.

Revisó: Haidy Carolina Ospina Valencia– Dirección Jurídica
Digitó: Yenny Marcela Linares Medina-Auxiliar Administrativo II