No. **086**

CONTRATISTA	**JULIAN RICARDO LUNA PINZON** C.C 1.121.917.315 VILLAVICENCIO, META
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE BOCATOMA, DESARENADOR, LINEA DE ADUCCIÓN, PTAP, TANQUE DE ALMACENAMIENTO Y TRAMO DE EMPALME CON LA LINEA DE CONDUCCIÓN EXISTENTE, PARA EL NUEVO SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE CUMARAL, DEPARTAMENTO DEL META**
VALOR	**VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS ($24.176.470,00) M/CTE**
TÉRMINO DE EJECUCIÓN	**El término de ejecución del contrato será de CINCO (05) MESES, contados a partir del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.**
FECHA	**18 DE SEPTIEMBRE DE 2026**

Entre los suscritos, **JOHAN ENRIQUE OVIEDO TORRES** identificado con la cédula de ciudadanía No. 92.538.055 expedida en Sincelejo Sucre, en su calidad de Gerente nombrado por la Junta Directiva mediante Acta Extraordinaria de Junta Directiva No. 11 del 01 de septiembre de 2026 y posesionado según consta en Acta No. 259 del 01 de septiembre de 2026, facultado para contratar en nombre y representación de la Empresa de Servicios Públicos del Meta EDESA S.A. E.S.P, persona jurídica de carácter público del orden departamental y nacionalidad colombiana, constituida bajo la forma de sociedad por acciones mediante Escritura Pública No 3.397 del 24 de junio de 2005 de la Notaria Primera del Círculo de Villavicencio, con Nit. No. 822.006.587-0 entidad matriculada bajo el No. 00129227 inscrita ante la Cámara de Comercio de Villavicencio el 11 de julio de 2005 bajo el número 00025690 del libro IX, quien en adelante y para todos los efectos del presente contrato se denomina **EDESA S.A. E.S.P**., y por la otra **JULIAN RICARDO LUNA PINZON** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.121.917.315 expedida en Villavicencio Meta, quien para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes consideraciones: **I.** Que, de acuerdo al Capítulo II, Artículo 4° de la Escritura de Constitución de EDESA S.A. E.S.P., el objeto social para lo cual fue creada consiste en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, así como las actividades complementarias de estos servicios en el Departamento del Meta. **II.** Que, igualmente, se consagró que, para tal fin, la Empresa puede celebrar contratos de carácter civil, mercantil, administrativo y laboral, que tiendan a la realización de los fines que persigue la sociedad o que se relacionen con su existencia y funcionamiento. **III.** Que, la Empresa tiene como misión la gestión, administración y operación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en los municipios del Departamento del Meta socios de la empresa, garantizando a los habitantes el acceso a estos servicios; gestión realizada con la

integración de los esfuerzos y recursos del Departamento y sus municipios, bajo estándares de calidad exigidos, buscando la protección del ambiente y mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes. **IV.** Que, su visión se enfoca a ser una empresa reconocida por su capacidad técnica en la gerencia de proyectos, interventoría de obra, gestión de recursos, administración y operación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, cuya gestión y operación se realiza con óptimos niveles de calidad para brindar un servicio integro a las comunidades. **V.** Que, EDESA S.A. E.S.P, en desarrollo de la prestación de los servicios públicos y en las actividades que se derivan de la actividad contractual y de los que se desprenden del giro ordinario de sus actividades en las diferentes dependencias, genera situaciones de carácter jurídico que requieren soluciones administrativas acertadas con el objeto de lograr los propósitos enmarcados en la constitución política y la función pública. En este orden, se hace necesaria la asistencia jurídica de la empresa de manera oportuna a fin de procurar soluciones jurídicas y reducir posibles contingencias a cargo de la empresa. **VI.** Que, el 14 de septiembre de 2026, la Dirección Técnica Operativa mediante oficio I.170.071.2026, radicó los documentos precontractuales en la Oficina Asesora de Contratación y solicitó dar inicio al proceso de contratación. **VII.** Que, una vez radicados los documentos precontractuales, mediante consecutivo E.111.160.2026 se adelantó por parte de la Oficina Asesora de Contratación, la Invitación a Presentar Propuesta de Solicitud Única de Oferta SUO-083-2025 (formato CL-FT-31). **VIII.** Que, la propuesta técnica y económica fue radicada en EDESA SA ESP y verificada conforme el Informe de Verificación de Propuesta (formato CN-FT-47), concluyendo que cumple con los requisitos establecidos por EDESA SA ESP. **IX.** Que, de acuerdo con lo anterior, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS ($ 24.176.470,00) M/CTE, cuantía que corresponde a la selección de EL CONTRATISTA mediante la solicitud de única oferta, según lo establecido el numeral 1 del artículo 19 ibídem. **X.** Que, para adquirir este compromiso se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR número 1026 del 11 de septiembre de 2026 y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 20260009 del 11 de septiembre de 2026, descrito a continuación:

VIGENCIA	RUBRO	FUENTE	IMPUTACION	VALOR
2026	3.2.3.40.4003.1400.066	00AD	SSF-BPIN 2021005500321 CONSTRUCCION BOCATOMA, DESARENADOR, LINEA DE ADUCCION, PTAP, TANQUE DE ALMACENAMIENTO Y TRAMO DE EMPALME CON LA LINEA DE CONDUCCION EXISTENTE, PARA EL NUEVO SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE CUMARAL, DEPARTAMENTO DEL META	$ 24.176.470,00
TOTAL				$ 24.176.470,00

No. **086**

XI. Que, el presente contrato se rige por lo establecido en el Acuerdo No. 004 del 27 de mayo de 2013 mediante el cual se expiden las normas generales de contratación de EDESA S.A. E.S.P., en armonía con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, así como por las disposiciones contenidas en la Ley 1530 de 2012, demás normas concordantes que regulan la administración y ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías y por lo establecido en las normas del Derecho Civil y Comercial pertinentes y por las siguientes cláusulas: **PRIMERA - OBJETO DEL CONTRATO**: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE BOCATOMA, DESARENADOR, LINEA DE ADUCCIÓN, PTAP, TANQUE DE ALMACENAMIENTO Y TRAMO DE EMPALME CON LA LINEA DE CONDUCCIÓN EXISTENTE, PARA EL NUEVO SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE CUMARAL, DEPARTAMENTO DEL META" **SEGUNDA - VALOR DEL CONTRATO:** El valor estimado del contrato asciende a la suma de VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS ($24.176.470,00) M/CTE, incluido IVA, recursos con cargo al Rubro Presupuestal 3.2.3.40.4003.1400.066 – Fuente 00AD, correspondiente a SSF-BPIN 2021005500321 CONSTRUCCION BOCATOMA, DESARENADOR, LINEA DE ADUCCION, PTAP, TANQUE DE ALMACENAMIENTO Y TRAMO DE EMPALME CON LA LINEA DE CONDUCCION EXISTENTE, PARA EL NUEVO SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE CUMARAL, DEPARTAMENTO DEL META. En ese sentido, EL CONTRATISTA asume todos los impuestos y demás descuentos que ocasione la legalización del contrato. **TERCERA - FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se cancelará en CINCO (05) pagos parciales mensuales por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4,835,294.00) cada uno, según informes de ejecución, los que se efectuarán previa certificación de cumplimiento de actividades expedida por el supervisor designado; soportes de pago de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y los demás documentos que se exijan en la lista de chequeo para pago. Los pagos se efectuarán previa presentación de la factura de venta que cumpla con los requisitos Establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, en el caso de personas jurídicas y naturales obligados a facturar. Estas facturas y/o cuentas de cobro deberán ir acompañadas de todos los comprobantes y documentos de soporte necesarios para sustentar el cumplimiento del servicio contratado. **PARAGRAFO PRIMERO.** Para cada pago el contratista deberá radicar en EDESA S.A. E.S.P. la factura correspondiente cumpliendo con las condiciones para realizar los desembolsos. **CUARTA - TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El término de ejecución del contrato será de CINCO (05) MESES, a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. **QUINTA - VIGENCIA:** El presente contrato tiene una vigencia igual al término de ejecución y cuatro (04) meses más. **SEXTA - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato se hará con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 20260009 del 11 de septiembre de 2026, descrito a continuación:

No. **086**

VIGENCIA	RUBRO	FUENTE	IMPUTACION	VALOR
2026	3.2.3.40.4003.1400.066	00AD	SSF-BPIN 2021005500321 CONSTRUCCION BOCATOMA, DESARENADOR, LINEA DE ADUCCION, PTAP, TANQUE DE ALMACENAMIENTO Y TRAMO DE EMPALME CON LA LINEA DE CONDUCCION EXISTENTE, PARA EL NUEVO SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE CUMARAL, DEPARTAMENTO DEL META	$ 24.176.470,00
TOTAL				**$ 24.176.470,00**

SÉPTIMA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL: 1. Cumplir con el objeto contractual y las obligaciones establecidas en los documentos del proceso, los estudios y documentos previos, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba. 2.Suscribir el acta de inicio y demás documentos contractuales que correspondan, de conformidad con los procedimientos internos de EDESA S.A. E.S.P. 3. Ejecutar las actividades contratadas con diligencia, responsabilidad, eficiencia, calidad, oportunidad y observancia de los principios que rigen la función administrativa y la gestión contractual, poniendo a disposición de la Entidad sus conocimientos y experiencia profesional. 4. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y solicitudes formuladas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionados con el objeto contractual y se impartan dentro del marco de las competencias correspondientes. 5. Presentar al supervisor los informes mensuales de actividades, debidamente soportados, en los términos y condiciones establecidos por la Entidad, como requisito para el trámite de los pagos correspondientes. 6. Entregar los informes, documentos, productos y demás soportes derivados de la ejecución contractual, debidamente organizados, foliados y digitalizados, de acuerdo con los lineamientos establecidos por EDESA S.A. E.S.P. y la Oficina Asesora de Contratación, para efectos del seguimiento, archivo y cierre del expediente contractual.7. Mantener actualizada, organizada y disponible la información y documentación que se genere, reciba, revise o tramite durante la ejecución del contrato, garantizando su adecuada trazabilidad y conservación. 8. Apoyar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Gestión Documental, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST y demás sistemas, procedimientos, protocolos y formatos implementados por EDESA S.A. E.S.P. que resulten aplicables al desarrollo del objeto contractual. 9. Atender y participar en las reuniones, comités, mesas de trabajo, visitas y demás actividades institucionales a las que sea convocado por el supervisor, la Coordinación de Interventorías, la Dirección Técnica Operativa o las demás dependencias competentes, cuando guarden relación con el objeto contractual. 10. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información técnica, administrativa, financiera, contractual y demás información que conozca, reciba o genere con ocasión de la ejecución del contrato, y abstenerse de utilizarla para fines diferentes a los establecidos por la Entidad. 11. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

Integral y demás obligaciones que legalmente correspondan, de conformidad con la normativa vigente y las condiciones establecidas en el contrato. 12. Pagar y asumir los impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones tributarias o económicas que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la normativa aplicable. 13. Dar cumplimiento a la matriz de riesgos establecida en los estudios y documentos previos y adoptar, dentro del ámbito de sus obligaciones, las medidas necesarias para prevenir, informar y gestionar los riesgos identificados. 14. Cumplir las normas, reglamentos, protocolos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, así como las demás disposiciones de seguridad y prevención aplicables al desarrollo de las actividades contractuales. 15. Velar por el adecuado orden, manejo y conservación de los documentos, equipos, elementos o espacios que sean puestos a su disposición por EDESA S.A. E.S.P. para el desarrollo de las actividades contractuales, cuando corresponda. 16. No suspender ni abandonar intempestivamente la ejecución de las obligaciones contractuales, salvo que se configure una situación de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditada. En caso de terminación anticipada o cesión del contrato, deberá atender los procedimientos establecidos por la Entidad y realizar oportunamente la entrega de la información y actividades a su cargo. 17. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, requerimientos, observaciones e inquietudes formuladas por el supervisor, relacionadas con las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. 18. Entregar, al finalizar el contrato, la totalidad de los documentos, informes, archivos, matrices, registros y demás información que haya generado, recibido, revisado o administrado con ocasión de la ejecución contractual, garantizando la adecuada transferencia de la información a la Entidad. 19. Cumplir las disposiciones establecidas en el Acuerdo No. 004 de 2013, por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de EDESA S.A. E.S.P., las normas internas de la Empresa y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la naturaleza y objeto del contrato. 20. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos que hacen parte del proceso contractual y de las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que se encuentren relacionadas directamente con el objeto contractual. B. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO: 1. Apoyar a la Coordinación de Interventorías de EDESA S.A. E.S.P. en la supervisión del contrato de interventoría asociado al proyecto objeto del contrato, realizando actividades de seguimiento, revisión, análisis y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales de la interventoría, bajo las directrices y responsabilidad del supervisor designado. 2. Apoyar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contractual del contrato de interventoría, verificando el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de interventoría y reportando oportunamente al supervisor las observaciones, inconsistencias, riesgos o situaciones que puedan afectar su adecuada ejecución. 3. Revisar y analizar los informes periódicos y finales presentados por la interventoría, verificando su contenido, oportunidad, consistencia, trazabilidad y correspondencia con las obligaciones contractuales, y presentar al supervisor las observaciones y recomendaciones que correspondan. 4. Apoyar la verificación del seguimiento realizado por la interventoría al contrato de obra, revisando,

dentro del alcance de sus actividades, los informes de avance, programación, ejecución física y financiera, cantidades ejecutadas, aspectos técnicos, calidad, cumplimiento de especificaciones, personal, equipos, ensayos, pruebas, obligaciones ambientales, seguridad y demás aspectos que correspondan al alcance del contrato de interventoría. 5. Realizar seguimiento al estado del contrato de interventoría y del proyecto objeto de seguimiento, identificando oportunamente retrasos, riesgos, inconsistencias, deficiencias o situaciones que puedan afectar el plazo, presupuesto, calidad, alcance o cumplimiento de las obligaciones contractuales, y ponerlas en conocimiento del supervisor con las recomendaciones que considere pertinentes. 6. Apoyar la revisión técnica y contractual de las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato de interventoría, incluyendo anticipos, modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, cesiones, terminaciones, recibos, liquidaciones y demás actuaciones contractuales, verificando la existencia y coherencia de los soportes requeridos y presentando las observaciones correspondientes a la supervisión. 7. Apoyar la revisión de las solicitudes de modificación contractual, suspensión, reinicio, prórroga, adición, cesión, terminación y liquidación de los contratos de interventoría, verificando que cuenten con los soportes técnicos, administrativos, financieros y contractuales requeridos, y suministrando al supervisor los elementos necesarios para su análisis y decisión. 8. Apoyar el seguimiento a las obligaciones del contratista de interventoría relacionadas con el personal mínimo requerido, verificando perfiles, experiencia, dedicación y demás condiciones contractuales establecidas, e informando oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar su cumplimiento. 9. Apoyar la revisión de la documentación relacionada con las obligaciones de seguridad social, laborales y demás requisitos aplicables al personal vinculado a la ejecución de los contratos objeto de seguimiento, de acuerdo con los soportes que sean presentados por la interventoría y dentro del alcance de las funciones de apoyo. 10. Realizar y/o acompañar las visitas técnicas y de campo a los proyectos, cuando sean requeridas por la supervisión, con el propósito de apoyar la verificación de la información reportada por la interventoría, las condiciones observadas en el proyecto y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, dejando los respectivos registros y reportes. 11. Apoyar la preparación, convocatoria, desarrollo y seguimiento de comités técnicos, comités de obra, mesas de trabajo y demás reuniones relacionadas con los contratos de interventoría y los proyectos objeto de seguimiento, cuando sea requerido por la supervisión o por la Coordinación de Interventorías. 12. Apoyar la elaboración y/o proyección de actas, informes, matrices, requerimientos, conceptos, comunicaciones y demás documentos de carácter técnico, administrativo o contractual que sean requeridos para el ejercicio de las actividades de apoyo a la supervisión, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor. 13. Apoyar a la Coordinación de Interventorías en la elaboración y atención de requerimientos formulados por organismos de control, entidades públicas, veedurías, autoridades y demás interesados, relacionados con los proyectos y contratos objeto de seguimiento, proyectando las respuestas que sean requeridas dentro de los términos establecidos y bajo las directrices de la Entidad. 14. Apoyar la elaboración y revisión de respuestas a oficios, derechos de

petición, solicitudes de información y demás comunicaciones que sean trasladadas para su trámite, relacionadas con los proyectos y contratos objeto de seguimiento, dentro de los términos legales y bajo las instrucciones del supervisor. 15. Apoyar el seguimiento a los requerimientos, observaciones, recomendaciones y compromisos formulados a la interventoría, verificando su atención oportuna y manteniendo la correspondiente trazabilidad documental. 16. Advertir oportunamente al supervisor sobre posibles incumplimientos del contratista de interventoría, así como sobre riesgos, retrasos, inconsistencias o deficiencias identificadas durante el seguimiento, y apoyar la recopilación, organización y análisis de los soportes necesarios para las actuaciones administrativas o contractuales que correspondan. 17. Apoyar el seguimiento de las garantías del contrato de interventoría, verificando sus vigencias, amparos, modificaciones y actualizaciones, e informando oportunamente al supervisor sobre cualquier situación que requiera gestión por parte de EDESA S.A. E.S.P. 18. Apoyar la revisión de la documentación requerida para los trámites de pago del contrato de interventoría, verificando la correspondencia de los informes, soportes y documentos presentados con las obligaciones y actividades ejecutadas, y presentando al supervisor las observaciones que correspondan, sin perjuicio de la competencia decisoria del supervisor. 19. Apoyar la verificación del seguimiento realizado por la interventoría a la calidad de las obras, incluyendo las actividades de inspección, control, ensayos, pruebas y demás verificaciones previstas en los contratos y documentos técnicos aplicables. 20. Apoyar el seguimiento de las obligaciones ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y demás requisitos legales y técnicos aplicables a los proyectos, a partir de la información y verificaciones efectuadas por la interventoría, informando al supervisor las situaciones relevantes que sean identificadas. 21. Apoyar el seguimiento de los procesos de supervisión a cargo de la Coordinación de Interventorías y/o de la Dirección Técnica Operativa, respecto de los proyectos y contratos que le sean asignados, de acuerdo con las instrucciones del supervisor y dentro del alcance del objeto contractual. 22. Apoyar la elaboración de informes de seguimiento de los convenios, contratos administrativos y demás instrumentos contractuales cuya supervisión se encuentre a cargo de la Coordinación de Interventorías, cuando le sean asignados por el supervisor. 23. Apoyar a la Coordinación de Interventorías en la revisión, organización y cierre de expedientes contractuales, especialmente de proyectos y contratos de vigencias anteriores, con el propósito de contribuir al saneamiento técnico, administrativo, financiero y documental de los mismos. 24. Apoyar el cierre técnico, administrativo y financiero de los contratos de interventoría objeto de seguimiento, incluyendo la revisión de la documentación requerida para su terminación y liquidación y el seguimiento de las actividades pendientes hasta su culminación. 25. Apoyar la revisión, organización, actualización y consolidación de la información técnica, administrativa, financiera y contractual de los contratos de interventoría y de los proyectos objeto de seguimiento, para facilitar su trazabilidad, consulta y reporte en los sistemas y plataformas institucionales que correspondan. 26. Apoyar la preparación y consolidación de información requerida para los sistemas y plataformas institucionales de seguimiento y control, incluyendo, cuando resulte aplicable, SECOP II, SIA Observa, GESPROY-SGR, SMSCE y demás herramientas

establecidas por las autoridades competentes y por EDESA S.A. E.S.P. 27. Apoyar el suministro y organización de la información requerida por la Dirección Financiera y demás dependencias de EDESA S.A. E.S.P., relacionada con los contratos y proyectos objeto de seguimiento, en el marco de las actividades propias del objeto contractual. 28. Apoyar técnicamente a la Entidad en la identificación y formulación de necesidades relacionadas con proyectos de agua potable y saneamiento básico, cuando sean requeridas por la Coordinación de Interventorías o la Dirección Técnica Operativa y guarden relación con el objeto contractual. 29. Apoyar la elaboración de documentos de carácter técnico requeridos durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, cuando estos se relacionen con las actividades de seguimiento y control asignadas por la supervisión. 30. Apoyar el seguimiento de las acciones requeridas para el saneamiento técnico, administrativo, financiero y contractual de los proyectos y contratos asignados, realizando seguimiento a los compromisos y acciones adoptadas hasta su culminación y, cuando corresponda, hasta el trámite de liquidación. 31. Apoyar a la Coordinación de Interventorías en el seguimiento de Planes de Mejoramiento, Procedimientos Administrativos Correctivos y Sancionatorios – PACS, Procedimientos Administrativos Preventivos – PAP, y demás actuaciones de seguimiento, control y evaluación, cuando se encuentren relacionadas con los contratos y proyectos objeto de seguimiento y sean asignadas por el supervisor. 32. Apoyar el seguimiento y control documental de los contratos de interventoría, garantizando que la información revisada, observada y tramitada durante la ejecución contractual mantenga adecuada trazabilidad y se encuentre disponible para las actividades de supervisión, control y auditoría. 33. Presentar informes mensuales detallados de las actividades desarrolladas, incluyendo el apoyo prestado a la supervisión, revisión de informes de interventoría, visitas realizadas, comités atendidos, documentos revisados, requerimientos gestionados, situaciones advertidas, recomendaciones formuladas y demás actividades ejecutadas durante el periodo. 34. Presentar oportunamente al supervisor las alertas, observaciones y recomendaciones derivadas de las actividades de seguimiento, de manera que se facilite la adopción de las acciones administrativas, técnicas o contractuales que correspondan. 35. Cumplir las demás actividades que sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y correspondan a actividades de apoyo técnico, administrativo y financiero a la supervisión de los contratos de interventoría, sin que ello implique delegación de las funciones propias del supervisor ni modificación del objeto contractual. 36. Cumplir las demás obligaciones que por ley, reglamento, contrato, estudios y documentos previos, propuesta, manual de supervisión y demás disposiciones aplicables correspondan a la naturaleza del objeto contractual. 37. Las demás actividades técnicas que le sean asignadas y que guarden relación directa con el objeto del contrato y las funciones designadas por el Supervisor. **OCTAVA - OBLIGACIONES DE EDESA S.A. E.S.P:** 1.Constituir el Registro Presupuestal para la ejecución del Contrato. 2. Designar un funcionario para que supervise la adecuada ejecución del objeto contractual. 3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo. 4. Suministrar la información veraz y

oportuna requerida por el contratista, para la realización de la actividad contratada. 5. Promover las acciones de responsabilidad contra el contratista por el incumplimiento de las condiciones pactadas y la indemnización de los daños ocasionados en virtud del contrato celebrado. 6. Requerir al contratista, para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual. 7. Impartir por escrito al contratista las órdenes y sugerencias a que haya lugar y que tengan relación directa con el contrato. 8. Hacer seguimiento a través de la supervisión del contrato de las obligaciones de foliación y entrega de archivo digitalizado de las cuentas de cobro para efectos de cargue en plataforma SECOP y SIA. 9. Cancelar el valor del contrato de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato, siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. 10. Las demás que se deriven del objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aprobada por EDESA S.A. E.S.P., la cual hará parte integral del contrato. **NOVENA - LUGAR DE EJECUCION:** El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Cumaral, Meta. **DECIMA - SUPERVISIÓN:** De conformidad con el artículo 45 del Acuerdo 004 de mayo de 2013, Manual de Contratación, EDESA S.A. E.S.P. La supervisión de este contrato estará a cargo del COORDINADOR DE INTERVENTORÍAS, o quien haga sus veces. **DECIMA PRIMERA - GARANTÍAS:** De conformidad con el parágrafo del Artículo 30 del Acuerdo 004 de 2013 en los contratos cuya cuantía sea inferior a 50 SMLMV, no es obligatoria la exigencia de garantías, por consiguiente y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, valor y forma de pago se prescindirá de las garantías. **DÉCIMA SEGUNDA - EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente Contrato no genera relación laboral alguna con EL CONTRATISTA y el personal que dispongan por la ejecución material del objeto del contrato, en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de costos distintos al valor acordado en la cláusula segunda de este Contrato. **DÉCIMA TERCERA - CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA acepta y reconoce de manera expresa que la información que reciba, elabore, cree, conozca, formule, deduzca o concluya en virtud o con ocasión del desarrollo y ejecución del presente contrato, es información confidencial, de exclusiva titularidad de EDESA S.A E.S.P, sobre la cual EL CONTRATISTA tendrá el deber de reserva absoluta, independientemente que su relación o vinculación con el contratante cese, se suspenda, termine o sea liquidada por cualquier causa o motivo. **DÉCIMA CUARTA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de EDESA S.A. E.S.P quien podrá reservarse en forma discrecional las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este Contrato. No habrá ninguna relación contractual entre el subcontratista y EDESA S.A. E.S.P, por lo cual EL CONTRATISTA será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la EDESA S.A. E.S.P. **DÉCIMA QUINTA - LIQUIDACIÓN:** Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios,

el mismo no será objeto de liquidación, actuando de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Acuerdo 004 de 2013- Manual de Contratación de EDESA S.A. E.S.P. **DECIMA SEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la constitución y la ley y el artículo 5 del Acuerdo 004 de 2013, que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo previsto en la Ley. Así mismo que no se encuentra en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría general de la República. **PARÁGRAFO:** El CONTRATISTA responderá por haber ocultado inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente Contrato. **DECIMA SEPTIMA - PENAL PECUNIARIA:** se obliga para con EDESA S.A E.S. P a pagar una suma equivalente al 20% del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula anterior. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA autoriza expresamente a EDESA S.A E.S. P con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato. **DECIMA OCTAVA - IMPOSICION DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:** EDESA S.A ESP podrá declarar el incumplimiento, imponer las multas y las sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal, dando aplicación al procedimiento establecido por la entidad. **DECIMA NOVENA - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este Contrato se dará por terminado en caso de ocurrir cualquiera de los siguientes eventos: 1) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no cause perjuicio para EDESA S.A. E.S.P. 2) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. 3) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible su ejecución. 4) Por grave incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO:** En caso de terminación anticipada se dará por terminado el Contrato, dejando constancia de ello en Acta suscrita por las partes. **VIGESIMA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** - Hacen parte del presente contrato y obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos: **1**) Los estudios previos. 2) Propuesta del oferente. 3) Las actas, informes y acuerdos suscritos entre EDESA S.A. E.S.P y EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato. 4) Certificado de Disponibilidad presupuestal y Registro Presupuestal respectivo. 5) Los demás documentos relacionados con el presente contrato. **VIGESIMA PRIMERA - INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EDESA S.A. E.S.P de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA o del personal contratado por este. **VIGÉSIMA SEGUNDA - DOMICILIO Y NOTIFICACIONES:** Para todos los efectos se tiene como domicilio la ciudad de Villavicencio Meta, y señalan como dirección para las notificaciones:

No. **086**

CONTRATANTE	CONTRATISTA
Dirección: Diagonal 19 Transversal 23-02 Barrio el Nogal de Villavicencio Meta	Dirección: Calle 30 Sur # 45 A 31 Casa C 23 de Villavicencio Meta
Teléfonos: 608 6726764 – 608 6824472 – 608 6824421	Celular: 3107818193
edesa@edesaesp.com.co	julianluna201511@gmail.com

VIGÉSIMA TERCERA – PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION Y EJECUCION. - El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. Para su legalización requiere de la expedición del registro presupuestal, la radicación de la póliza única de cumplimiento y su respectivo recibo de pago, cuando ello aplique, en aras de adelantar la suscripción del acta de inicio de conformidad con lo anterior, se suscribe por las partes en la ciudad de Villavicencio, Meta, a los dieciocho (18) días del mes septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

JOHAN ENRIQUE OVIEDO TORRES
Gerente EDESA S.A. E.S.P.
CONTRATANTE

JULIAN RICARDO LUNA PINZON
C.C 1.121.917.315 Villavicencio, Meta
CONTRATISTA

Firma		*Firma*	
Nombre:	*Eliana Paola Fernández Tovar*	*Nombre:*	*Heyda Carolina Villar Bravo*
Cargo:	*Asesor Técnico Oficina Asesora de Contratación CPS-068-2026*	*Cargo:*	*Jefe Oficina Asesora de Contratación*
Proyectó		*Revisó*	