CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 044-2026 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P Y ANDREA MILENA SALINAS ACERO

CONTRATANTE:	**EMPRESA RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P.**
REP. LEGAL:	**YEISON ROKNEY TORRES SUAREZ**
NIT:	900259348- 5
CONTRATISTA:	**ANDREA MILENA SALINAS ACERO** C.C. 53.165.926 DE BOGOTÁ D.C.
VALOR:	**DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000,00)**
RÉGIMEN TRIBUTARIO:	NO RESPONSABLE DE IVA

Entre los suscritos: **YEISON ROKNEY TORRES SUAREZ** identificado con cedula de ciudadanía 1.053.611.160 expedida en Paipa, actuando en nombre propio y en representación legal de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P**, de conformidad con el Certificado de existencia y representante Legal expedido por la cámara de comercio de Duitama, facultado por los Estatutos Sociales de la Empresa, quien para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATANTE O EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P**, de una parte y de la otra la señora **ANDREA MILENA SALINAS ACERO** identificada con cedula de ciudadanía C.C. 53.165.926 expedida en Bogotá D.C., obrando en su propio nombre y quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no está incursa en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para celebrar el presente contrato y en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el contrato contenido en las siguientes cláusulas previas las siguientes CONSIDERACIONES: **1.** Las empresas de servicios públicos tienen una naturaleza jurídica especial que viene dada directamente por el artículo 356 de la Constitución Política. En este orden de ideas, "RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P, se constituye como una Sociedad Anónima (S.A.) bajo el régimen de Empresas de Servicios Públicos (ESP), regulada por la Ley 142 de 1994 , la cual es su Título II capítulo I "RÉGIMEN DE ACTOS Y CONTRATOS DE LAS EMPRESAS" artículos 30 y siguientes "los actos de las empresas de servicios públicos domiciliarios se rigen exclusivamente por el derecho privado, sin atender el porcentaje que el aporte de las entidades públicas representen dentro del capital social". **2.** El artículo 17 de la Ley 142 de 1994 establece que las empresas de servicios públicos son *sociedades por acciones* cuyo objeto es la prestación de los servicios públicos señalados en dicha norma. Sin embargo, "Las entidades descentralizadas de cualquier orden territorial o nacional, cuyos propietarios no deseen que su capital esté representado en acciones, *deberán adoptar la forma de empresa industrial y comercial del estado*" (Énfasis fuera de texto). **3.** Es decir que las empresas de servicios públicos pueden tener la *forma* de sociedades por acciones o de empresas industriales y comerciales del Estado. 3. Consecuente, el artículo 31 de la le Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, dispone que los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos domiciliarios «no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa». **4.** El régimen jurídico que, por regla general, debe aplicarse a la contratación que efectúan las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios es el derecho privado y solo, excepcionalmente, el contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –Ley 80 de 1993–. En otras palabras, dichas empresas se sujetan, en su actividad contractual, a las disposiciones del derecho privado, salvo en aquellos casos en los que la Constitución, la Ley 142 de 1994 u otras leyes especiales, sometan tal conducta al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, es decir, a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias. **5.** A pesar de que las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios en lo concerniente a sus actividades contractuales, por regla general, se rigen por lo dispuesto en las normas del derecho privado, en casos en los que se establezcan cláusulas excepcionales en sus contratos, bien sea por mandato de las Comisiones de Regulación o por solicitud de dichas empresas, deberán someterse a lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –Ley 80 de 1993–, la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, así como en las situaciones en las que la Ley 142 de 1994 u otras leyes especiales lo dispongan. **6.** Que, en el desarrollo de sus funciones misionales, la Empresa RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P. tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, incluyendo las actividades de recolección y transporte de residuos sólidos, barrido y limpieza de vías y áreas públicas, ornato y selección en la fuente, así como la operación de las plantas y los procesos asociados al control de calidad del agua y tratamiento de aguas residuales. **7.** Que, para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios a cargo de la Empresa, la Subgerencia General Operativa tiene bajo su coordinación las áreas de acueducto, alcantarillado, aseo, plantas, laboratorio y selección en la fuente, contando para su desarrollo con coordinadores y profesionales de las diferentes áreas. Esta estructura demanda una permanente labor de dirección, seguimiento, análisis de información, atención de requerimientos, gestión administrativa y toma de decisiones, orientada a garantizar la continuidad, calidad y adecuada

prestación de los servicios públicos. **8.** Que, en el desarrollo de estas responsabilidades se genera un volumen significativo de información y documentación relacionada con la gestión operativa, administrativa y contractual, que debe ser revisada, consolidada, tramitada y objeto de seguimiento para apoyar oportunamente la gestión de la Subgerencia General Operativa. A ello se suman los requerimientos internos y externos, la preparación de documentos administrativos y contractuales, el seguimiento a contratistas, la atención de PQRS y la elaboración de certificaciones y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actividades de la Empresa. **9.** Que, si bien las actividades administrativas y documentales hacen parte de la gestión propia de la Subgerencia General Operativa y de los profesionales que la apoyan, el volumen, frecuencia y diversidad de los requerimientos que se generan en desarrollo de los procesos a su cargo hacen necesario disponer de un apoyo administrativo que contribuya a su adecuada gestión y seguimiento, permitiendo optimizar los tiempos de respuesta, mantener organizada la información y atender oportunamente los diferentes requerimientos internos y externos. **10.** Que, actualmente, la Empresa RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P. no cuenta con personal de planta suficiente para atender de manera oportuna y eficiente el volumen de actividades administrativas y documentales que se derivan de la gestión de la Subgerencia General Operativa, por lo que resulta necesario contar con un apoyo adicional que contribuya al trámite, organización y seguimiento de la información y documentación requerida, sin afectar la atención de las demás responsabilidades a cargo de la Subgerencia y de los profesionales que la apoyan. **11.** Que, para atender esta necesidad se requiere una persona con formación académica de bachiller y experiencia mínima de quince (15) meses, con conocimientos y habilidades para el manejo de herramientas ofimáticas, gestión documental, organización de archivos, elaboración de documentos y seguimiento de información, que permita brindar un apoyo administrativo oportuno y eficiente a la Subgerencia General Operativa. **12.** En consecuencia, se hace necesario contratar los servicios de apoyo administrativo de una persona natural que acompañe a la Subgerencia General Operativa en la gestión documental y administrativa derivada de sus funciones, incluyendo el apoyo en la preparación de estudios previos y documentos contractuales, elaboración de respuestas a PQRS, seguimiento documental de contratos y contratistas, elaboración de comunicaciones, certificaciones y documentos propios del área, y demás actividades administrativas directamente relacionadas con el objeto contractual de manera temporal y por el término estrictamente indispensable, sin que ello implique el desarrollo de funciones permanentes, en concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa y bajo el código UNSPSC 80111601 para la vigencia 2026. **13.** Que, para atender esta necesidad se requiere una persona con formación académica de bachiller y experiencia mínima de quince (15) meses, con conocimientos y habilidades para el manejo de herramientas ofimáticas, gestión documental, organización de archivos, elaboración de documentos y seguimiento de información, que permita brindar un apoyo administrativo oportuno y eficiente a la Subgerencia General Operativa. **14**. En consecuencia, se hace necesario contratar los servicios de apoyo administrativo de una persona natural que acompañe a la Subgerencia General Operativa en la gestión documental y administrativa derivada de sus funciones, incluyendo el apoyo en la preparación de estudios previos y documentos contractuales, elaboración de respuestas a PQRS, seguimiento documental de contratos y contratistas, elaboración de comunicaciones, certificaciones y documentos propios del área, y demás actividades administrativas directamente relacionadas con el objeto contractual de manera temporal y por el término estrictamente indispensable. **15.** Que existe el certificado de disponibilidad presupuestal que garantiza el presente proceso de contratación.**16.** Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, las partes acuerdan suscribir el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA SUBGERENCIA OPERATIVA DE LA EMPRESA RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P.** de conformidad con las especificaciones técnicas que se determinan en los estudios previos. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: **OBLIGACIONES GENERALES: 1)** Cumplir con lo previsto en las especificaciones técnicas, relacionadas en este estudio previo, con las características exigidas. **2)** Acatar la Constitución y la Ley y las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y por "RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P" **3)** Cumplir con las actividades asignadas para la implementación y/o mejora continua del Sistema Integrado de Gestión. **4)** Desarrollar las actividades de conformidad con los estudios previos y la minuta contractual. **5)** Desarrollar las actividades conforme a los estudios previos y la minuta contractual. **6)** Rendir al supervisor informes mensuales (aplica al contrato de tracto sucesivo) sobre la ejecución del contrato, anexando a los mismos el soporte del pago oportuno al sistema de seguridad integral. **7)** Utilizar sus propios medios y elementos de protección personal para el desarrollo de las actividades. **8)** Informar a la supervisión las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades y obligaciones del objeto contractual. **9)** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Empresa o a terceros. **10)** Mantener actualizados todos sus documentos en la empresa. **11)** Presentar constancia del pago de los aportes de Seguridad Social ante el funcionario designado por la Empresa RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P. para ejercer la supervisión del Contrato. El cumplimiento a esta obligación por parte del CONTRATISTA, se acreditará allegando copia de la planilla debidamente pagada de los aportes en salud, pensiones y riesgos laborales (de conformidad con literal a numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. **12)** Informar al supervisor del contrato de forma inmediata y por escrito, en caso de sobrevenir durante la ejecución del contrato, inhabilidad o incompatibilidad preceptuada en la Constitución y en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 así como las que las modifiquen, adiciones o sustituyan. **13)** Entregar los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato a la supervisión,

debidamente organizados de conformidad con la tabla de retención documental, así como los archivos digitales. **14)** A constituir a favor de la Empresa las garantías que sean exigidas (si aplica). **15)** Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del Contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo. **16)** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del Contrato. **17**) Cumplir con las políticas de seguridad de información, mantener actualizadas las plataformas y aplicativos que se manejan en la empresa.**18**) Realizar el trámite oportuno de la cuenta de cobro para los pagos mensuales. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1.** Organizar, clasificar y mantener actualizado el archivo físico y digital de la documentación generada por la Subgerencia Operativa, de acuerdo con las tablas de retención documental, los programas y los procedimientos establecidos por la Empresa. **2.** Apoyar la recepción, revisión, organización, registro y archivo de documentos y correspondencia física y electrónica relacionada con las actividades del Área Operativa. **3.** Apoyar la elaboración y organización de estudios previos, solicitudes de contratación, formatos y demás documentos requeridos para adelantar los procesos contractuales del Área Operativa. **4.** Realizar seguimiento a la documentación y soportes requeridos en los contratos y actividades a cargo de la subgerencia operativa, informando oportunamente al responsable del área sobre documentos pendientes, solicitudes, vencimientos o situaciones que requieran atención. **5.** Apoyar la organización y seguimiento documental de las actividades desarrolladas por contratistas, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor o responsable correspondiente. **6.** Apoyar la elaboración de respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes – PQRS relacionadas con el Área Operativa, dentro de los términos legales establecidos. **7.** Elaborar y organizar certificaciones y documentos administrativos relacionados con las actividades del Área Operativa. **8.** Organizar, actualizar y mantener los registros, informes y documentación administrativa requeridas para procesos de auditoría, control interno y revisiones regulatorias, asegurando su disponibilidad, trazabilidad y veracidad. **9.** Apoyar la elaboración de comunicaciones, oficios, memorandos, solicitudes, informes y demás documentos administrativos requeridos por la subgerencia Operativa. **10.** Apoyar la preparación y organización de la documentación requerida para reuniones, comités, seguimientos contractuales y demás actividades administrativas de la subgerencia Operativa. **11.** Presentar mensualmente un informe de las actividades desarrolladas durante el periodo, acompañado de los respectivos soportes que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **12.** Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto del contrato y las necesidades del área. **CLÁUSULA TERCERA OBLIGACIONES DE RED VITAL S.A. E.S.P: 1)** El contratante se obliga a cancelar al contratista el valor monetario del presente contrato de conformidad con la cláusula sexta. **2)** Verificar la afiliación y pago oportuno al Sistema Integral de Seguridad Social. **3)** Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual. **4)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo. **5**) Dar cumplimiento a los señalado en el artículo 4 del Decreto 1273 de 2018. **6**) Realizar actividades de promoción y prevención. **7)** Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es de **CUATRO (4) MESES,** contados a partir de la suscripción acta de inicio suscrita en el Formato PA-GC-CTO-FO-10. **CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos fiscales, se fija como valor del presente contrato la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000,00),** que incluye impuestos, y demás gastos asociados al contrato. **CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO**. RED VITAL PAIPA S.A.S E.S.P pagará al contratista honorarios por los servicios prestados a través de CUATRO (04) desembolsos mensuales correspondientes a cada acta parcial, previa verificación del cumplimiento de las actividades en el formato correspondiente, presentación de la cuenta de cobro y/o factura, suscripción del acta de supervisión y el pago de aportes al sistema de Seguridad Social Integral;.La Empresa pagará el acta, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la respectiva cuenta, en dado caso de rechazarse la misma para subsanar documentos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA subsane los respectivos informes y/o documentos que soportan la cuenta de cobro. **PARÁGRAFO.** La factura o documento equivalente será enviada al supervisor del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente expedida por la DIAN, o las normas que la modifiquen. El contratista debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado en el que indique a que régimen pertenece, documento indispensable para el primer desembolso. El contratista de manera libre y voluntaria acepta y valida el cumplimiento y aplicación del artículo 7 de la Ley 2381 de 2024. **CLÁUSULA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por el **SUBGERENTE OPERATIVO**, quien ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión, La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual deberá realizar la verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado. Además de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato, el supervisor deberá: **1.** Enviar de manera oportuna al proceso de contratación los informes de supervisión con sus adjuntos, así como los documentos emanados de la ejecución contractual para publicación oportuna en el SECOP II: **en caso de enviar la información de manera extemporánea, deberá enviar comunicación en la cual evidencia los motivos de dicha extemporaneidad. 2.** Verificar los aportes al Sistemas de seguridad social y constatar mes a mes que el pago corresponda

a los porcentajes aplicables. **3.** Informar a la Subdirección Administrativa y Financiera sobre los accidentes de trabajo, ocurridos durante la ejecución contractual. **4**. Informar oportunamente al contratista, sobre las fallas que se presenten en la ejecución contractual. **5**. Realizar y suscribir las actas de inicio, recibo, suspensión, reinicio, terminación y/o liquidación y las demás que surjan en la actividad contractual y remitirlas de inmediato a la competente. **6**. Informar a la Subgerencia Administrativa y Financiera, sobre el desarrollo del contrato y además, con una antelación mínima de (3) días a la ocurrencia del hecho, la necesidad de introducir modificaciones., adiciones, terminación anticipada de común acuerdo, o similares al contrato. **7.** Si el CONTRATISTA rehúsa o descuida cumplir cualquier directriz escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de un día hábil, el supervisor comunicará dicha situación a la GERENCIA para que este tome las medidas que considere necesarias. **CLÁUSULA OCTAVA. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El valor monetario que RED VITAL PAIPA S.A. E.S. P, se compromete a pagar por el presente contrato queda sujeto a las apropiaciones presupuéstales que de la misma se hagan así: Disponibilidad presupuestal No. 2026000251 que afecta el rubro presupuestal **2.1.2.02.02.008.01,** denominado **HONORARIOS ADMINISTRATIVOS DE APOYO. CLÁUSULA NOVENA. MULTAS:** La mora o el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que asume el contratista, por medio de este contrato darán derecho a RED VITAL PAIPA S.A E.S.P., para imponer y hacer efectiva a aquel, multas diarias sucesivas equivalentes al 0.1% del valor del contrato, que comienza a contar desde que el supervisor lo requiera por segunda vez y le indique el plazo del cumplimiento y este no sea acatado por el contratista y hasta lograr el cumplimiento efectivo del mismo. Llegado el caso, su imposición se hará mediante Resolución motivada (previos descargos del contratista para debatir lo ocurrido) en la que se expresarán las causas que dieron lugar a ellas. **CLÁUSULA DÉCIMA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA** no podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos objeto de este contrato, sin previo conocimiento y autorización escrita del CONTRATANTE. En caso afirmativo, ello no implicará vínculo contractual alguno entre el CONTRATANTE y el SUBCONTRATATISTA del CONTRATISTA, siendo este último el único responsable de la actuación del SUBCONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Para el desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA actúa como tal en forma independiente, con autonomía técnica y administrativa y, en consecuencia, sin que exista relación laboral alguna entre EL CONTRATISTA y EL CONTRATANTE, o entre este y el personal que aquel llegare a contratar para la ejecución de este contrato. En consecuencia, a la terminación del contrato será improcedente la liquidación de cualquier prestación las cuales solo surgen de la relación laboral. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan que para la solución de controversias o diferencias que se presenten entre el CONTRATISTA Y RED VITAL PAIPA S.A. ES.P con ocasión de la suscripción, ejecución, interpretación prórroga, terminación, liquidación o cualquier otro asunto relacionado con el contrato , las partes tratarán de llegar a un acuerdo al respecto, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la notificación por escrito de una parte a la otra del motivo de la disputa, plazos que se podrán prorrogar por escrito de común acuerdo por las partes. En caso de no ser posible llegar a un acuerdo en dicho término, serán sometidos a los mecanismos alternativos de conflictos dispuesto en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: FORMAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1) Por mutuo acuerdo entre las partes. 2) Por vencimiento del plazo de ejecución. 3) Por incumplimiento contractual. 4) Por la ejecución de actos o conductas que atenten contra la actividad misional de la empresa de servicios públicos RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P. 5. Por cualquiera de las causales previstas en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS**: La empresa RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P atendiendo la naturaleza del contrato, el valor y la forma de pago, el contratante se abstiene de solicitar la constitución de garantía alguna. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento grave (parcial y/o total) por parte del contratista de las obligaciones contraídas en el contrato o en caso de declaratoria de caducidad, la entidad podrá aplicar la cláusula penal pecuniaria al Contratista hasta por un valor del 10% del valor total del contrato. La aplicación de la cláusula penal pecuniaria no excluye la indemnización de perjuicios de conformidad con los artículos 870 del Código de Comercio y 1546 del Código Civil. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El pago de la presenta cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del presente con trato; en consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la empresa de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento ola resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista con la suscripción de este contrato autoriza expresamente a la empresa para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, o de la garantía constituida (si aplica) o cualquier otro medio para obtener el pago incluido el cobro coactivo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestada con la firma de este documento que ni él, ni las personas que ejecutaran el objeto del contrato se encuentra incurso de ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar de conformidad a lo señalado en el numeral 4.44 Art. 44 de la Ley 142 de 1994, Ley 80 de 1993, Art. 18 Ley 1150 de 2007. Ley 1474 de 2011 demás normas que las modifiquen, deroguen o complementen. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes interesadas, como producto de acuerdo sobre el objeto y el precio.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INDEMNIDAD DE LA EMPRESA. El contratista mantendrá indemne al CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista durante la ejecución del objeto del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** La empresa puede terminar, modificar o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo a los artículos 15 a 17 de la ley 89 de 1993, cuando lo considere necesario para que el contratista cumpla con el objeto del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. CADUCIDAD DEL CONTRATO. RED VITAL PAIPA S.A.E.S.P,** estará facultada para declarar la caducidad administrativa de conformidad con lo previsto en los artículos 5 numeral 5 y 18 de la Ley 80 de 1993 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO.** Las partes podrán dar por terminado de manera anticipada y de común acuerdo el contrato, en cualquier momento. Con un aviso anterior a la otra parte con mínimo tres (03) días de anticipación. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Para iniciar la ejecución del objeto del presente Contrato se requiere: a) Perfeccionamiento del contrato. b) Existencia de Disponibilidad presupuestal. c) Registro presupuestal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos. 1. Los estudios previos, sus anexos o cualquier otro documento del proceso, 2. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales si a ello hubiere lugar. 3. El certificado de disponibilidad presupuestal. 4. Constancias de idoneidad y experiencia. 5. Certificados de antecedentes. 6. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades para contratar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y fiscales el contratista registra su domicilio en la Calle 27 A # 22 - 46 del Municipio de Paipa, celular: 3204114464, correo electrónico: andreasalinas3233@gmail.com. Para efectos contractuales las partes acuerdan como domicilio el Municipio de Paipa.

En constancia se firma en Paipa a los veintisiete (27) días de agosto de 2026.

YEISON ROKNEY TORRES SUAREZ
Gerente General

ANDREA MILENA SALINAS ACERO
Contratista

Validación	Nombre Completo / Empleo	Vo.Bo.		No	Anexos	Folios
Elaboró	Martha Camargo Molano / Profesional Gestión Contractual					
Revisó	Luis Enrique Luna Vargas / Jefe Oficina jurídica					
Aprobó	Yeison Rokney Torres Suarez / Gerente General					