CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NUMERO 043 DE 2026	FECHA 20/10/2026
ENTIDAD CONTRATANTE	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ EMSERSOPÓ E.S.P.	
NIT	832003318-9	
INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA		
CONTRATISTA	ALEXANDRA PALOMINO SASTRE	
CEDULA	1.075.878.429 DE SOPÓ	
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TECNICO PARA LA SUBGERENCIA DE PLANEACION Y PROYECTOS	
VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000,00) Y DEMAS GASTOS QUE SE GENEREN	
PLAZO DE EJECUCION	DOS (02) MESES CONTADOS A PATIR DEL ACTA DE INICIO	

Entre los suscritos a saber: por una parte la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ EMSERSOPÓ E.S.P** identificada con Nit N° 832003318-9, representada legalmente por **EDWIN ARTURO CASALLAS OVIEDO,** mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.543.276 de Zipaquirá, quien para efectos del presente contrato en calidad de **GERENTE** nombrado mediante resolución Municipal N° 0674 del 17 de julio de 2025 y quien en adelante y para efectos del presente Contrato se denominará **LA EMPRESA** y de otro lado la señora **ALEXANDRA PALOMINO SASTRE** Identificada con cedula de ciudadanía N° 1.075.878.429 de Sopó y quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1.** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En concordancia, el artículo 209 ibídem establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales orientan las actuaciones de las entidades estatales en el cumplimiento de sus competencias y responsabilidades institucionales. **2.** Que, de acuerdo con el artículo 365 de la

Constitución Política de Colombia dispone que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, siendo deber de este asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. En consecuencia, las entidades encargadas de la prestación de los servicios públicos domiciliarios deben propender por la implementación de mecanismos técnicos, administrativos, financieros y operativos que permitan garantizar la continuidad, calidad, cobertura y eficiencia de los servicios a su cargo. **3.** Que la Ley 142 de 1994 establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y determina las condiciones generales bajo las cuales las empresas prestadoras deben desarrollar sus actividades. Particularmente, su artículo 31, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, contempla el régimen contractual aplicable a las entidades estatales prestadoras de servicios públicos, mientras que el artículo 32 establece, como regla general, la aplicación del derecho privado a los actos y contratos de dichas empresas, sin perjuicio de las excepciones previstas en la Constitución Política y la ley. **4.** Que, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 dispone que las entidades estatales que cuentan con un régimen contractual excepcional al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deben aplicar, en desarrollo de su actividad contractual, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente. **5.** Que en concordancia con lo anterior, la Empresa de Servicios Públicos de Sopó – EMSERSOPÓ E.S.P., en su condición de Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, desarrolla su gestión contractual de conformidad con el régimen jurídico aplicable a las empresas de servicios públicos domiciliarios y las disposiciones establecidas en su Manual de Contratación, adoptado mediante Resolución N° 016 del 24 de enero de 2024 y adicionado por la Resolución N° , procurando que la adquisición de bienes y servicios responda a necesidades institucionales debidamente identificadas y contribuya al cumplimiento de sus objetivos misionales. **6.** Que la Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPÓ E.S.P. tiene como misión la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Sopó, con proyección a otros territorios, garantizando condiciones de continuidad, calidad, eficiencia y sostenibilidad en la prestación de los servicios, así como el fortalecimiento de sus procesos institucionales y el mejoramiento continuo de la infraestructura y los sistemas bajo su responsabilidad. **7.** Que de acuerdo con los fines establecidos en la Ley 142 de 1994, la prestación de los servicios públicos domiciliarios comprende, entre otros aspectos, la garantía de calidad de los servicios, la ampliación de su cobertura, la atención de necesidades básicas insatisfechas en materia de agua potable y saneamiento básico, la continuidad dè la prestación, la eficiencia en la utilización de los recursos y la adecuada atención de los requerimientos de los usuarios. **8.** Que la Empresa debe desarrollar permanentemente actividades de planeación, formulación y estructuración de proyectos, seguimiento a inversiones, gestión de infraestructura, fortalecimiento de procesos operativos, atención de requerimientos institucionales, gestión contractual y articulación con las diferentes entidades y autoridades competentes. **9.** Que, actualmente, el servicio de acueducto es prestado por EMSERSOPÓ E.S.P. en las áreas urbanas de Sopó y Briceño, así como en las zonas conurbanas de Hato Grande, Aposentos, La Diana, Pueblo Viejo, Bellavista, Centro Alto, Chuscal, Gratamira y Meusa, y en las veredas San Gabriel, Mercenario, La Violeta y Aguas Calientes, de acuerdo con las condiciones de cobertura y operación de los sistemas a cargo de la Empresa. **10.** Que, para la

prestación de este servicio, la Empresa cuenta con sistemas de abastecimiento que incluyen el suministro de agua potable en bloque proveniente de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAAB E.S.P., a partir de la Planta de Tratamiento de Agua Potable Tibitoc, y el sistema de extracción y potabilización de agua de los pozos profundos de Pablo VI, mediante los cuales se atienden diferentes sectores del municipio. **11.** Que adicionalmente, la Empresa cuenta con infraestructura asociada a la captación, tratamiento, almacenamiento, conducción y distribución de agua potable, así como proyectos orientados al fortalecimiento, ampliación y optimización de los sistemas de abastecimiento, entre ellos los relacionados con la Planta de Tratamiento de Agua Potable Río Teusacá y las obras de infraestructura hidráulica vinculadas con el mejoramiento de la prestación del servicio. **12.** Que, en materia de alcantarillado y saneamiento básico, EMSERSOPÓ E.S.P. desarrolla actividades relacionadas con la recolección, conducción y tratamiento de aguas residuales, mediante la infraestructura de redes, estructuras complementarias, plantas de tratamiento y sistemas de saneamiento bajo su responsabilidad. **13.** Que en este componente, la Empresa cuenta con dos (2) Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales – PTAR y ocho (8) sistemas sépticos, de acuerdo con la información técnica institucional incorporada en los antecedentes del presente estudio, infraestructura que requiere actividades permanentes de seguimiento, evaluación de condiciones de funcionamiento, identificación de necesidades de mantenimiento, mejoramiento y optimización, así como la gestión de proyectos orientados al fortalecimiento de los sistemas de saneamiento básico. **14.** Que, de igual manera, la Empresa adelanta procesos relacionados con la planeación y el mejoramiento de la infraestructura de alcantarillado sanitario y pluvial, incluyendo estudios, diseños, formulación de proyectos, identificación de necesidades de intervención y seguimiento a las actividades contractuales requeridas para el desarrollo de soluciones técnicas que permitan mejorar las condiciones de prestación del servicio. **15.** Que, por su parte, el servicio público domiciliario de aseo comprende actividades que demandan planeación, seguimiento técnico y administrativo, articulación institucional y evaluación de necesidades relacionadas con la prestación del servicio, la gestión de residuos sólidos, el mantenimiento de áreas públicas y el cumplimiento de los instrumentos de planificación aplicables, dentro del ámbito de las competencias de EMSERSOPÓ E.S.P. **16.** Que, en consecuencia, la adecuada prestación de los servicios públicos domiciliarios requiere una gestión institucional integral que articule los componentes técnicos, administrativos, contractuales y operativos, permitiendo identificar oportunamente las necesidades de intervención, formular alternativas de solución, realizar seguimiento a los proyectos y fortalecer los mecanismos de control y evaluación de las actividades desarrolladas. **17.** Que, en este escenario, la Subgerencia de Planeación y Proyectos constituye una dependencia estratégica para el funcionamiento de EMSERSOPÓ E.S.P., toda vez que participa en los procesos de planeación, estructuración, formulación, seguimiento y evaluación de proyectos, así como en la gestión técnica y administrativa relacionada con la infraestructura y los servicios públicos domiciliarios a cargo de la Empresa. **18.** Que dentro de las actividades desarrolladas por esta dependencia se encuentran el seguimiento a proyectos de inversión e infraestructura, la estructuración de necesidades contractuales, la revisión de documentos técnicos, la consolidación de información para procesos administrativos, el acompañamiento a la supervisión de contratos y convenios, la atención de requerimientos institucionales, el seguimiento a compromisos derivados de reuniones y

mesas técnicas, y el apoyo a los procesos relacionados con el funcionamiento y mejoramiento de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo. **19.** Que así mismo, la Subgerencia debe atender diferentes solicitudes provenientes de entidades públicas, autoridades ambientales, organismos de control, contratistas, interventorías, usuarios y demás actores relacionados con la prestación de los servicios públicos domiciliarios, lo que implica la recopilación, revisión, análisis y consolidación de información técnica, administrativa y contractual que permita estructurar respuestas oportunas, completas y debidamente soportadas. **20.** Que estas actividades requieren mantener actualizada la información de los proyectos y contratos, verificar avances y compromisos, analizar documentos técnicos, realizar seguimiento a cronogramas, identificar novedades que puedan afectar la ejecución de las actividades y consolidar soportes documentales que faciliten la toma de decisiones por parte de los funcionarios competentes. **21.** Que, adicionalmente, la dependencia participa en el seguimiento de las metas, programas y proyectos contemplados en los instrumentos de planeación institucional y municipal, así como en la preparación de informes de gestión, indicadores, matrices de seguimiento y reportes requeridos para evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Empresa. **22.** Que, en este sentido, la diversidad de los procesos y proyectos a cargo de la Subgerencia de Planeación y Proyectos genera una demanda significativa de actividades de carácter técnico y administrativo, que deben desarrollarse de manera articulada para garantizar la continuidad de los procesos institucionales y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por EMSERSOPÓ E.S.P. **23.** Que la atención simultánea de proyectos de infraestructura, procesos contractuales, requerimientos de información, necesidades de seguimiento técnico, compromisos institucionales y actividades relacionadas con los servicios públicos domiciliarios exige contar con capacidad profesional de apoyo que permita fortalecer la organización, revisión, consolidación y seguimiento de la información requerida para el desarrollo de las competencias de la dependencia. **24.** Que, en particular, se identifica la necesidad de fortalecer el acompañamiento técnico y administrativo en la estructuración y seguimiento de proyectos, la revisión de estudios y documentos técnicos, el análisis de presupuestos y cronogramas, la preparación de soportes para procesos contractuales, la elaboración de informes y el seguimiento documental de contratos, convenios y consultorías relacionados con la infraestructura y los servicios públicos domiciliarios. **25.** Que, de igual manera, resulta necesario disponer de apoyo profesional para la recopilación y análisis de información proveniente de los diferentes procesos técnicos y operativos, con el propósito de facilitar la identificación de necesidades de intervención, la consolidación de reportes, el seguimiento de compromisos y la formulación de recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional. **26.** Que, de acuerdo con lo anterior adquiere especial relevancia teniendo en cuenta que los proyectos y actividades desarrollados por la Subgerencia involucran diferentes componentes técnicos, administrativos y contractuales, cuya adecuada articulación requiere mecanismos de seguimiento que permitan disponer de información organizada, actualizada y verificable. **27.** Que, en consecuencia, se evidencia la necesidad de contar con un profesional en Ingeniería Civil que brinde apoyo técnico y administrativo de manera transversal a los diferentes procesos, proyectos y actividades de la Subgerencia de Planeación y Proyectos, contribuyendo al fortalecimiento de la capacidad de gestión de la dependencia y al cumplimiento oportuno de los compromisos

institucionales. **28.** Que, así mismo, se requiere el acompañamiento técnico y administrativo a los procesos relacionados con la infraestructura de los servicios públicos domiciliarios, mediante la revisión de reportes, la identificación de necesidades de mejoramiento, el análisis de documentación técnica y la elaboración de recomendaciones que contribuyan a la evaluación y seguimiento de las actividades desarrolladas. **29.** Que la Subgerencia requiere el apoyo en la preparación y consolidación de informes de gestión, matrices de seguimiento, documentos técnicos, respuestas a requerimientos institucionales, actas, reportes de avance y demás soportes necesarios para garantizar la trazabilidad de las actuaciones adelantadas por la dependencia, como también participar en reuniones, comités técnicos, mesas de trabajo y visitas de reconocimiento e inspección visual relacionadas con los proyectos y actividades de la Subgerencia, aportando elementos técnicos que faciliten el seguimiento de compromisos y la consolidación de información para la toma de decisiones institucionales. **30.** Que, la Subgerencia de Planeación y Proyectos cuenta con dos cargos técnicos de planta de personal los cuales no son suficientes frente al volumen y diversidad de las actividades que deben atenderse, se identifica la necesidad de complementar dicha capacidad mediante la contratación de servicios profesionales. **31.** Que, en atención a las necesidades identificadas, se considera procedente adelantar la contratación de una persona natural con título profesional en Ingeniería Civil y experiencia profesional mínima de doce (12) meses, para adelantar la revisión y análisis de información asociada a proyectos de infraestructura, sistemas hidráulicos y sanitarios, presupuestos y demás componentes que requieren conocimientos propios de esta disciplina profesional. **32.** Que, virtud de lo anterior, la contratación de un profesional en Ingeniería Civil permitirá fortalecer de manera integral la capacidad técnica y administrativa de la Subgerencia de Planeación y Proyectos, mediante el acompañamiento a los diferentes procesos, programas, proyectos y actividades que se desarrollan en cumplimiento de las competencias y responsabilidades institucionales de EMSERSOPÓ E.S.P. **33.** Que, en consecuencia, la contratación propuesta constituye una medida de fortalecimiento institucional orientada a complementar la capacidad de gestión de la dependencia, optimizar el seguimiento de sus procesos y proyectos, mejorar la oportunidad y calidad de la información utilizada para la toma de decisiones y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de EMSERSOPÓ E.S.P., en procura de garantizar una prestación eficiente, continua y de calidad de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Sopó. **34.** Que la presente contratación se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026. **35.** Que revisada la necesidad descrita en el estudio previo por la Subgerencia de Planeacion y proyectos, se determinó la necesidad de contratar la: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TECNICO PARA LA SUBGERENCIA DE PLANEACION Y PROYECTOS. 36.** teniendo en cuenta que la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ – EMSERSOPÓ E.S.P. no cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades administrativas y de apoyo a la gestión requeridas, se procedió a invitar a presentar propuesta al **ALEXANDRA PALOMINO SASTRE** Identificada con cedula de ciudadanía N° **1.075.878.429 de Sopó**, conforme a los estudios previos elaborados, la cual fue evaluada y cumple con las condiciones de idoneidad, experiencia y perfil requeridos para la ejecución del objeto contractual. **37.** Que conforme lo preceptuado en la legislación nacional el régimen jurídico y contractual de la Empresa es un régimen especial que se rige por el

derecho privado; en consecuencia, de lo anterior, las partes hemos acordado suscribir el presente Contrato de prestación de servicios que se regirá por las siguientes clausulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TECNICO PARA LA SUBGERENCIA DE PLANEACION Y PROYECTOS. CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá como alcance la prestación de servicios profesionales por parte de un Ingeniero Civil, con el propósito de brindar apoyo técnico y administrativo integral a la Subgerencia de Planeación y Proyectos de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó – EMSERSOPÓ E.S.P., en el desarrollo, fortalecimiento, seguimiento y evaluación de los diferentes procesos, programas, proyectos y actividades relacionados con la planeación, gestión de infraestructura y prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo a cargo de la Empresa. En desarrollo del objeto contractual, el contratista brindará apoyo en los procesos de planeación, formulación, estructuración, revisión, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión e infraestructura, mediante la elaboración, análisis y consolidación de documentos técnicos, estudios, presupuestos, cantidades de obra, especificaciones técnicas, cronogramas, informes y demás soportes necesarios para el desarrollo de las actividades de la dependencia, de conformidad con la normativa aplicable y los instrumentos de planeación institucional. Así mismo, el alcance comprende el apoyo técnico y administrativo al seguimiento de contratos, convenios, consultorías, obras e interventorías relacionados con los procesos y proyectos a cargo de la Subgerencia, mediante la revisión de documentación contractual, informes de ejecución, avances físicos y financieros, cronogramas, compromisos, actas y demás soportes, con el propósito de identificar oportunamente novedades, necesidades de gestión y posibles desviaciones que deban ser puestas en conocimiento de los funcionarios competentes. De igual manera, el contratista apoyará la estructuración y preparación de los documentos requeridos para adelantar procesos de contratación relacionados con las competencias de la dependencia, incluyendo la elaboración y revisión de estudios previos, documentos de necesidad, especificaciones técnicas, análisis de costos, presupuestos, estudios técnicos y demás soportes necesarios para la adecuada planeación contractual de la Empresa. El alcance contractual también comprenderá el acompañamiento técnico y administrativo a los procesos relacionados con la infraestructura y los sistemas de prestación de los servicios públicos domiciliarios, incluyendo las plantas de tratamiento de agua potable, plantas de tratamiento de aguas residuales, sistemas de captación, almacenamiento, conducción y distribución, redes de acueducto y alcantarillado, estaciones de bombeo y demás infraestructura bajo responsabilidad de EMSERSOPÓ E.S.P., mediante la revisión de información técnica y operativa, el análisis de reportes, la identificación de necesidades de intervención y la elaboración de recomendaciones orientadas al mejoramiento de los sistemas. En relación con el servicio público domiciliario de aseo, el contratista podrá brindar apoyo técnico y administrativo en el seguimiento de proyectos, programas, actividades e iniciativas relacionadas con la prestación del servicio, el mejoramiento de infraestructura, la gestión de residuos sólidos y el cumplimiento de los instrumentos de planificación aplicables, de acuerdo con las competencias de la Subgerencia y el alcance de su formación profesional. Adicionalmente, brindará apoyo en la identificación, análisis y consolidación de necesidades técnicas y administrativas relacionadas con el mantenimiento, adecuación, rehabilitación, ampliación y optimización de la

infraestructura de los servicios públicos domiciliarios, contribuyendo a la preparación de diagnósticos, documentos de soporte, alternativas de intervención y propuestas de mejoramiento que faciliten la planeación y priorización de las actividades institucionales. El contratista apoyará la recopilación, revisión, análisis y consolidación de información requerida para la elaboración de informes técnicos, administrativos y de gestión, así como para la preparación de indicadores, matrices de seguimiento, reportes de avance, presentaciones institucionales y demás documentos necesarios para evaluar el cumplimiento de las metas, programas, proyectos y compromisos establecidos en los instrumentos de planeación de la Empresa. De igual manera, el alcance comprende el apoyo en la preparación y estructuración de respuestas a derechos de petición, solicitudes de información, requerimientos de autoridades ambientales, organismos de control, entidades públicas, usuarios y demás actores relacionados con las competencias de la Subgerencia, mediante la recopilación de antecedentes, verificación de información técnica, revisión documental y consolidación de soportes que permitan a los funcionarios competentes emitir respuestas oportunas, completas y debidamente fundamentadas. Así mismo, el contratista podrá participar en reuniones, comités técnicos, mesas de trabajo, espacios de articulación institucional y actividades de seguimiento relacionadas con los proyectos y procesos de la dependencia, brindando acompañamiento técnico y administrativo, apoyando la preparación de información, la elaboración de actas y la consolidación de compromisos derivados de dichos espacios. Dentro del alcance se contempla igualmente la participación en visitas técnicas de reconocimiento, inspección visual y seguimiento a proyectos, obras e infraestructura de los servicios públicos domiciliarios, cuando estas resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, con el propósito de recopilar información, verificar condiciones observables, documentar novedades y elaborar los respectivos informes técnicos, observando los procedimientos y medidas de seguridad aplicables. El contratista también brindará apoyo en la organización, actualización, sistematización y consolidación de información técnica, administrativa y contractual de la dependencia, incluyendo expedientes, bases de datos, matrices de seguimiento, registros de proyectos, informes, actas y demás documentos asociados a las actividades desarrolladas, garantizando la trazabilidad de la información y facilitando su consulta y utilización para los procesos institucionales. De igual manera, apoyará la articulación técnica y administrativa entre la Subgerencia de Planeación y Proyectos y las demás dependencias de EMSERSOPÓ E.S.P., así como con contratistas, interventorías, consultores, autoridades y entidades externas, mediante el intercambio y consolidación de información, el seguimiento de compromisos y la preparación de documentos relacionados con los procesos y proyectos a cargo de la dependencia. En el marco de sus competencias profesionales, el contratista podrá elaborar análisis, observaciones, conceptos de apoyo y recomendaciones técnicas y administrativas relacionadas con los asuntos objeto del contrato, que contribuyan a la identificación de oportunidades de mejoramiento, la prevención de dificultades en el desarrollo de los proyectos y el fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento y gestión institucional. Las actividades desarrolladas deberán contar con los respectivos soportes documentales, tales como informes, matrices, actas, registros, documentos técnicos y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Para tal efecto, el contratista presentará informes periódicos de ejecución y realizará la entrega organizada de los productos y documentos generados

durante el desarrollo del contrato. Se precisa que las actividades contratadas corresponden a servicios de apoyo profesional y no implican el ejercicio de funciones de dirección administrativa, autoridad jerárquica sobre el personal de la Empresa, ordenación del gasto, adopción de decisiones institucionales ni asunción de las funciones propias de la supervisión o interventoría contractual formalmente designada, las cuales permanecerán bajo responsabilidad de los funcionarios o sujetos legalmente competentes. En consecuencia, el contratista desarrollará sus actividades con autonomía técnica y administrativa, en coordinación con la supervisión contractual y de conformidad con las necesidades institucionales relacionadas directamente con el objeto contratado, sin que ello configure subordinación laboral ni implique la sustitución de las funciones propias del personal de planta. En virtud de lo anterior, el alcance contractual se orienta al fortalecimiento integral de la gestión técnica y administrativa de la Subgerencia de Planeación y Proyectos, mediante el apoyo transversal a sus procesos y proyectos, la consolidación de información para la toma de decisiones, el seguimiento de compromisos institucionales, la estructuración de documentos técnicos y contractuales y el acompañamiento a las actividades relacionadas con la infraestructura y prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos y misionales de EMSERSOPÓ E.S.P. **CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con los requerimientos y condiciones establecidos por la Empresa. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la Empresa, así mismo como sus reformas y reglamentos. 3. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Empresa. 4. Avisar oportunamente a la empresa de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. 5. Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad del servicio. 6. Informar de manera oportuna cualquier cambio de domicilio o medio de notificación, así como las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual. 7. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual. 8. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social y parafiscales en los porcentajes establecidos en las normas vigentes. El cumplimiento de esta obligación, por parte de EL CONTRATISTA, se acreditará allegando copia de la planilla debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales. En el evento que EL CONTRATISTA se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. 9. Liberar, mantener indemne y defender a la empresa bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza proveniente de terceros, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato. 10.Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del

contrato. 11. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo. 12. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato, así mismo, Utilizar de manera racional los recursos (papel, agua, energía, etc.) así como manejar adecuadamente materiales, residuos sólidos y desechos que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato 13. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la empresa como resultado de la ejecución del objeto contractual. 14. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes. 15. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual. 16. Asumir bajo su costo y riesgo, todos los gastos en que incurra durante la ejecución del contrato de prestación de servicios. 17. Suscribir el acta de inicio del contrato. 18. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual. 19. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, y las políticas de seguridad digital adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL durante toda la vigencia del contrato y hasta dos (2) años después de la liquidación (si aplica) del mismo. 20. Una vez finalizado el contrato deberá entregar el backup, claves y archivos generados durante la ejecución del contrato. 21. El contratista mediante la suscripción del presente contrato acepta que los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución del mismo serán propiedad de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó – EMSERSOPÓ ESP. 22. El contratista se obliga a cumplir con todos los protocolos, formatos, procesos y procedimientos adoptados por el sistema de Gestión de Calidad de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPÖ ESP. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Brindar apoyo técnico y administrativo a la Subgerencia de Planeación y Proyectos de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó – EMSERSOPÓ E.S.P., en el desarrollo, seguimiento y fortalecimiento de los procesos, programas, proyectos y actividades relacionados con la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, de conformidad con las necesidades institucionales y el objeto contractual. 2. Apoyar la formulación, estructuración, revisión y seguimiento de proyectos de inversión e infraestructura a cargo de la Subgerencia de Planeación y Proyectos, mediante la elaboración y análisis de documentos técnicos, estudios, presupuestos, cantidades de obra, cronogramas, especificaciones técnicas y demás soportes requeridos para su desarrollo y cumplimiento. 3. Brindar apoyo técnico y administrativo al seguimiento de contratos, convenios, consultorías, obras e interventorías relacionados con los procesos y proyectos a cargo de la dependencia, mediante la revisión de informes de ejecución, cronogramas, avances físicos y financieros, actas, compromisos y demás documentos contractuales, identificando y reportando oportunamente las novedades que puedan afectar su desarrollo, sin asumir las funciones propias de la supervisión o interventoría formalmente designada. 4. Apoyar la estructuración, elaboración,

revisión y consolidación de documentos precontractuales, incluyendo estudios previos, análisis de necesidades, especificaciones técnicas, presupuestos, análisis de costos, estudios técnicos y demás documentos requeridos para adelantar los procesos de contratación relacionados con las competencias de la Subgerencia de Planeación y Proyectos. 5. Brindar apoyo en el seguimiento técnico y administrativo de los proyectos y actividades relacionados con la infraestructura de los servicios públicos domiciliarios, incluyendo los sistemas de acueducto, alcantarillado y saneamiento básico, mediante la revisión de información, análisis de reportes, identificación de necesidades y elaboración de recomendaciones orientadas al fortalecimiento y mejoramiento de los procesos a cargo de la Empresa. 6. Apoyar técnica y administrativamente los procesos relacionados con el funcionamiento, mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura de acueducto y alcantarillado, incluyendo plantas de tratamiento de agua potable, plantas de tratamiento de aguas residuales, estaciones de bombeo, sistemas de almacenamiento, redes y demás infraestructura asociada, mediante el análisis de información técnica y operativa, la revisión de reportes y la consolidación de necesidades de intervención, de acuerdo con las competencias de la Subgerencia. 7. Brindar apoyo técnico y administrativo a los procesos y actividades relacionados con el servicio público domiciliario de aseo, mediante el seguimiento a proyectos, programas, necesidades de infraestructura, actividades de mejoramiento y demás actuaciones que se desarrollen en el marco de las competencias de la Subgerencia de Planeación y Proyectos y que guarden relación con el objeto contractual. 8.Apoyar la identificación, análisis y consolidación de necesidades de mantenimiento, adecuación, rehabilitación, optimización y mejoramiento de la infraestructura relacionada con la prestación de los servicios públicos domiciliarios, mediante la elaboración de diagnósticos documentales, reportes técnicos, propuestas de intervención y recomendaciones que contribuyan a la planeación y priorización de las actividades institucionales. 9. Brindar apoyo en la elaboración, revisión, análisis y consolidación de informes técnicos, administrativos y de gestión, indicadores, matrices de seguimiento, reportes de avance, presentaciones y demás documentos requeridos para el seguimiento de los procesos, proyectos, metas y compromisos institucionales a cargo de la Subgerencia de Planeación y Proyectos. 10. Apoyar la estructuración y preparación de respuestas a derechos de petición, solicitudes de información, requerimientos de autoridades ambientales, organismos de control, entidades públicas, usuarios y demás actores relacionados con las competencias de la dependencia, mediante la recopilación de antecedentes, revisión de información técnica y administrativa, consolidación de soportes y elaboración de proyectos de respuesta que permitan atender oportunamente los términos legales aplicables. 11. Brindar apoyo en el seguimiento y consolidación de información relacionada con las metas, programas, proyectos e indicadores establecidos en los instrumentos de planeación institucional y municipal, mediante la recopilación, organización, análisis y actualización de los soportes requeridos para verificar el avance y cumplimiento de los compromisos a cargo de la Subgerencia. 12. Apoyar la revisión y análisis de estudios, diseños, planos, memorias de cálculo, presupuestos, cantidades de obra, especificaciones técnicas y demás documentos asociados a proyectos de infraestructura, formulando observaciones y recomendaciones técnicas dentro del ámbito de su formación profesional, que contribuyan al adecuado desarrollo de los procesos y proyectos de la Empresa. 13. Participar en visitas técnicas de reconocimiento, inspección visual y seguimiento a

proyectos, obras e infraestructura relacionada con los servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con las necesidades de la Subgerencia y las condiciones de seguridad aplicables, apoyando la recopilación de información, el registro de novedades y la elaboración de informes técnicos y administrativos derivados de dichas actividades. 14. Brindar acompañamiento técnico y administrativo a la Gerencia y a la Subgerencia de Planeación y Proyectos en reuniones, comités técnicos, mesas de trabajo y espacios de articulación institucional, relacionados con los procesos y proyectos objeto del contrato, apoyando la preparación de información, elaboración de actas, consolidación de compromisos y seguimiento de las actividades derivadas de dichos espacios. 15. Apoyar la identificación, documentación y seguimiento de situaciones técnicas, administrativas y contractuales que puedan afectar el desarrollo de los proyectos y actividades de la Subgerencia, mediante la revisión de antecedentes, análisis de información, elaboración de reportes y presentación de observaciones o recomendaciones para conocimiento y evaluación de los funcionarios competentes. 16. Brindar apoyo en la organización, actualización, sistematización y consolidación de la información técnica, administrativa y contractual de la Subgerencia de Planeación y Proyectos, incluyendo expedientes, bases de datos, matrices de seguimiento, registros de proyectos, informes, actas y demás documentos relacionados con los procesos a cargo de la dependencia, garantizando su trazabilidad y adecuada entrega. 17. Apoyar la articulación técnica y administrativa de la Subgerencia de Planeación y Proyectos con las demás dependencias de EMSERSOPÓ E.S.P., contratistas, interventorías, consultores y entidades externas, mediante la recopilación e intercambio de información, preparación de documentos, seguimiento de compromisos y acompañamiento a las actividades necesarias para el desarrollo de los procesos y proyectos relacionados con el objeto contractual. 18. Desarrollar las demás actividades de apoyo técnico y administrativo que guarden relación directa con el objeto contractual, sean requeridas en el marco de la supervisión del contrato y correspondan a la formación profesional y competencias del contratista, conservando su autonomía técnica y administrativa y sin asumir funciones reservadas al personal de planta. **PARARAFO:** El contratista mediante la suscripción del presente contrato acepta que los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución del mismo serán propiedad de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó –EMSERSOPÓ ESP-. **CLAUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**. En desarrollo del presente contrato **LA EMPRESA** se obliga a: 1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de los supervisores, quienes impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes. 3. Pagar al contratista en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.4. Aprobar la garantía única de cumplimiento – Cuando aplique. 5. Expedir el Registro Presupuestal. 6. Realizar el acta de inicio del contrato. 7. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la empresa se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales

suscritos por Colombia. 8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 10. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.11. Formular Sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato. 12. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARARAFO**: El contratista mediante la suscripción del presente contrato acepta que los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución del mismo serán propiedad de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó –EMSERSOPÓ ESP. **CLAUSULA QUINTA: VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato será de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000,00) Y DEMAS GASTOS QUE SE GENEREN. CLAUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO** La empresa de servicios públicos de sopó E.S.P. pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Se cancelará en DOS (02) pagos mensuales iguales de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000,00)**, previa presentación de los siguientes documentos: 1. Factura electrónica y/o cuenta de cobro 2. Informe de actividades ejecutadas conforme a formatos entregados por la Empresa 3. certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. 4. certificado de ingreso al almacén de la Empresa de los productos suministrados – Cuando aplique. 5. Certificación de pago de seguridad social y parafiscales **Parágrafo 1:** El supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el código único disciplinario, y demás normas que la modifiquen o deroguen. **Parágrafo 2:** la Empresa solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. **CLAUSULA SEPTIMA: IMPUESTOS** De los valores a pagar durante la ejecución del contrato la Empresa aplicara las retenciones, descuentos, impuesto nacionales, municipales etc., de acuerdo a la normatividad vigente. **Parágrafo**: La Empresa efectuara los descuentos de ley con base en la normatividad vigente, de acuerdo a la información tributaria suministrada por el contratista y con la actividad del objeto del contrato. **CLAUSULA OCTAVA: IMPUTACION PRESUPUESTAL:** La EMPRESA, cancelara al contratista el valor del presente contrato con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, respaldados en el certificado de disponibilidad presupuestal N° 2026000169 del 20 de octubre de 2026, en el rubro 2.4.5.02.08 FUENTE: RECURSOS PROPIOS. **CLAUSULA NOVENA: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**. El plazo de ejecución es decir el tiempo durante el cual **EL CONTRATISTA** se compromete a ejecutar a entera satisfacción de **LA EMPRESA** el servicio objeto del presente Contrato es de **DOS (02) MESES,** a partir del acta inicio previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías, cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARAGRAFO:** La Empresa no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista asociado a la ejecución del contrato, cuando estos se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato o con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución. **CLAUSULA DECIMA: LUGAR DE EJECUCION:** El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Sopó – Cundinamarca. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**.

Solo en eventos de fuerza mayor o caso fortuito, las partes de común acuerdo podrán suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento sin que para efectos del término de la duración se compute el término que dure la suspensión. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: CESIÓN DEL CONTRATO**. **EL CONTRATISTA** no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato en persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de **LA EMPRESA** quien a su vez podrá reservarse las razones que tenga para negar la cesión. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO- LA EMPRESA** ejercerá la vigilancia, el control y desarrollo del presente Contrato a través de la **Subgerencia de Planeacion y Proyectos** o quien haga sus veces, Quien ejercerá las funciones de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente el manual de supervisión e interventoría de la Empresa, y las siguientes: 1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para ejecución. 2.Suscribir el acta de inicio del contrato.3. Verificar el cumplimiento en los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.4. Hacer seguimiento a los informes que deba presentar el contratista. 5.Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general dar parte a la entidad de todas las actuaciones del mismo constitutivo de sanción o multa.6. Entregar por escrito al contratista las observaciones, recomendaciones o sugerencias enmarcadas dentro de los términos del contrato y que sean pertinentes con le ejecución del mismo. 7.Solicitar las modificaciones del contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran. **PARAGRAFO:** La supervisión de las actividades derivadas del contrato, genera para el funcionario designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones. Por lo tanto, tiene el deber de actuar con absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**. En caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato por parte del **CONTRATISTA** las partes acuerdan pactar a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo sin perjuicio de que por separado se le exija el cumplimiento de la obligación principal. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS:** en los casos que se requiere se procederá a dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de la empresa Resolución N° 016 de 2024 en el numeral *"5.3.4 Multas, Penas Pecuniarias, Descuentos Y Efectividad De Garantías"*. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: EXCLUSIÓN DE RELACION LABORAL**. El presente contrato no genera ningún tipo de relación laboral entre **LA EMPRESA** y **EL CONTRATISTA** de manera que esta no concurre en solidaridad con **EL CONTRATISTA,** por lo tanto, el personal que este requiera para la ejecución del contrato es exclusivamente empleados suyos, siendo el único responsable de las prestaciones sociales, sueldos y otros beneficios exigidos por la ley tales como seguridad social y pensional resultantes de la relación laboral de sus empleados. Además, **EL CONTRATISTA** ejecutará el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: CAUSALES DE TERMINACIÓN**. El presente contrato se podrá dar por terminado antes del plazo señalado en la cláusula cuarta, además de las causales legales por las siguientes: **1)** Por incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales de las partes. **2)** Por mutuo acuerdo de las partes. **CLAUSULA VIGESIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: Con la firma del presente contrato **EL**

CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley para la celebración y ejecución del presente contrato y que de ser ello así, responderá por los daños y perjuicios que se causen, así mismo manifiesta no ser deudor moroso respecto de las obligaciones contraídas con el Estado. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**. Las diferencias que se presenten entre las partes serán resueltas a través de los mecanismos de solución de conflictos especialmente por la vía de la Conciliación o transacción. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA debe constituir una Póliza la cual deberá incluir como asegurado a la empresa **EMSERSOPÓ ESP**, en donde se debe incluir como asegurado a la Empresa de Servicios Públicos de Sopo EMSERSOPÓ E.S.P. La garantía única debe amparar, como mínimo: **1. Cumplimiento del contrato**, por una cuantía equivalente no inferior al veinte por ciento (20%) del contrato, cuya vigencia será del Plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **2. Calidad del Bien o Servicio** por una cuantía equivalente no inferior al veinte por ciento (20%) del contrato, cuya vigencia será del Plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: CONDICIÓN RESOLUTORIA.** El incumplimiento de una o cualquiera de las obligaciones que contrae el contratista, deja en libertad a EMSERSOPÓ ESP, para declarar la terminación del contrato e iniciar ipso facto el cobro ejecutivo de las obligaciones e indemnizaciones a que haya lugar, sin que deba mediar reconvención alguna. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías, en caso que se requieran, así como también la suscripción del Acta de Inicio. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA: INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a **LA EMPRESA** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones de **EL CONTRATISTA**. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA: LIQUIDACIÓN** Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha del Acta de recibo final de las actividades contractuales, las partes se comprometen a liquidar el contrato **CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA: ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1) Los estudios y documentos previos. II) La oferta presentada por el Contratista. III) Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. IV) El Certificado de disponibilidad presupuestal. VI) Los demás documentos del expediente contractual. **VIGESIMA OCTAVA: DOMICILIO Y COMUNICACIONES:** Para todos los efectos legales las partes fijan como domicilio contractual el municipio de Sopó Cundinamarca. De igual manera disponen que todos los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuada solo si son entregadas en las siguientes direcciones: **a) LA EMPRESA**: Carrera 4a con calle 2E del Municipio de Sopó-Cundinamarca Teléfono 301-5905912 - correo electrónico: contactenos@emsersopoesp.gov.co **b) EL CONTRATISTA**: Vereda Hato Grande Sopó – Cundinamarca, correo electrónico: apsaastre99@gmail.com celular 321-4344735

En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento, en Sopó Cundinamarca a los veinte (20) del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

LA EMPRESA

EDWIN ARTURO CASALLAS OVIEDO
C.C 80.543.276 de Zipaquirá
GERENTE

EL CONTRATISTA

ALEXANDRA PALOMINO SASTRE
1.075.878.429 DE SOPÓ

Proyecto: Viviana Villalobos H – Secretaria General