CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS			
NUMERO:	CPS-035-2026	FECHA:	19/10/2026
CONTRATANTE:	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VIOTÁ S.A.S (E.S.P)		
NIT:	900.854.453-2		
CONTRATISTA:	**CARLOS ANDRES PALACIOS TORRES**		
DOCUMENTO:	**C.C. 1.024.555.457**		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTRACTUAL EN PLATAFORMAS PÚBLICAS Y LA GESTION DE ALMACEN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VIOTÁ S.A.S. E.S.P.		
VALOR:	SEIS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($6.300.000) M/CTE		
PLAZO:	DOCE (12) DÍAS Y DOS (02) MESES		
SUPERVISOR:	Coordinador Administrativo y Financiero		

FRANCISCO JAVIER ARIAS ALONSO, identificado con cedula de ciudadanía **No. 11.341.118** expedida en Zipaquirá, obrando en calidad de gerente y representante legal de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VIOTÁ S.A.S (E.S.P)** identificada con NIT.**900.854.453-2**, en adelante **LA EMPRESA,** por una parte, y por otra **CARLOS ANDRES PALACIOS TORRES** identificado con cedula de ciudadanía número **1.024.555.457** expedida en Bogotá D.C, en adelante el **CONTRATISTA** hemos convenido celebrar un contrato de prestación de servicios que se regulará por las disposiciones legales sobre la materia y se suscribe según las siguientes consideraciones: **a)** Que **LA EMPRESA** debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 142 de 1994 donde señala que el régimen contractual de las empresas de servicios públicos domiciliarios es de naturaleza privada, razón por la cual y en términos generales, la contratación adelantada por las partes se debe realizar con sujeción de las normas de los Códigos Civil y Comercial, y también observando lo previsto en sentencia C-066 de 1997 emitida por la Honorable Corte Constitucional mediante la cual enfatizó "(...) que las únicas razones que deben mover a las administraciones de las empresas, son la búsqueda de eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios públicos domiciliarios, el desarrollo de los mismos en el mediano y largo plazos, profesionalismo en la gestión y la satisfacción de los intereses generales, que es el sentido preciso y auténtico de la expresión, derivado de una interpretación sistemática y no recortada de la ley objeto de control. La administración de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios debe interpretar ante todo los intereses generales de la comunidad." **b)** Que **LA EMPRESA** debe brindar una oportuna y eficiente prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, actividades complementarias y programas ambientales a usuarios y suscriptores del Municipio de Viotá bajo el marco del régimen especial de la Ley 142 de 1994 y sus normas reglamentarias. **c)** Que el presente contrato, por celebrarse con una Empresa que por disposición legal cuenta con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación Pública, se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, guardando los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y de acuerdo con los lineamientos del manual de contratación aprobado por el ACUERDO No. 03 del 2026. **d)** Que en observancia a los principios de la contratación el marco del régimen especial de la Ley 142 de 1994 y sus normas reglamentarias, **LA EMPRESA** determinó las condiciones presupuestales, técnicas y administrativas para la suscripción del presente contrato, mediante los estudios previos de oportunidad y conveniencia que se integran al presente documento. **e)** Que en el marco del artículo 365 de la Constitución Política

y la Ley 142 de 1994, modificada por la ley 689 de 2001, el régimen de contratación de las empresas de servicios públicos se someterá por regla general al derecho privado, en virtud de lo cual se hace necesario contratar **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTRACTUAL EN PLATAFORMAS PÚBLICAS Y LA GESTION DE ALMACEN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VIOTÁ S.A.S. E.S.P."** Que permita un adecuado cumplimiento de las funciones a cargo de la empresa. **f)** Que, la Empresa de Servicios Públicos de Viotá S.A.S. E.S.P., en cumplimiento de su misión institucional de satisfacer las necesidades de acueducto, alcantarillado y aseo con procesos eficientes de calidad, continuidad y cobertura para los más de 3.200 usuarios del municipio de Viotá, Cundinamarca, requiere garantizar el adecuado funcionamiento de sus procesos administrativos, contractuales y logísticos, en cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, transparencia y planeación que rigen la función administrativa y la gestión contractual pública. **g)** Que, en desarrollo de sus actividades institucionales, la Empresa debe adelantar de manera permanente labores de apoyo a la gestión administrativa, el seguimiento y cargue de información contractual en las plataformas transaccionales del Estado, así como la administración, control físico y registro del almacén y los inventarios institucionales **h)** En consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso de contratación correspondiente para el apoyo de actividades administrativas que permitan asegurar la eficiencia y oportunidad en el cargue, actualización y reporte de la actividad contractual de la Entidad en las plataformas del estado y optimizar el control físico, registro y custodia de los inventarios del almacén institucional, mitigando así los riesgos de extemporaneidad legal o detrimento patrimonial. **i)** En este sentido, la Empresa de Servicios Públicos de Viotá EPV S.A.S. E.S.P., en el marco de su Manual de Contratación, adoptado mediante Acuerdo No. 003 de 2026, establece el procedimiento para adelantar procesos de contratación directa, mecanismo mediante el cual se desarrollará el presente proceso. **j)** Que teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se celebra el presente contrato de acuerdo con las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO**. "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTRACTUAL EN PLATAFORMAS PÚBLICAS Y LA GESTION DE ALMACEN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VIOTÁ S.A.S. E.S.P." **SEGUNDA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: a)** Cumplir y ejecutar cabalmente el objeto del presente contrato y a desarrollar las actividades específicas pactadas, a la luz de las disposiciones legales vigentes. **b)** Prestar el servicio con idoneidad, calidad y oportunidad. **c)** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del contrato. **d)** Presentar previo a cada pago los informes de actividades que den cuenta del avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales y, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la terminación del contrato, el respectivo informe final del mismo. **e)** Entregar al supervisor del contrato, previo a cada pago y para efectos de la expedición de la certificación de cumplimiento, la planilla y los recibos que acrediten el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión) y ARL como contratista independiente. **f)** Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, su objeto y obligaciones. **TERCERA: OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA. a)** Apoyar en la proyección de los documentos de los procesos administrativos cuando sea el caso. **b)** Apoyar en la validación de referencias y revisión de soportes documentales de los candidatos en los procesos de selección cuando sea el caso. **c)** Apoyar en el cargue y publicación oportuna de los documentos de los procesos contractuales previa verificación de la Entidad en las plataformas estatales y de conformidad con la normatividad vigente cuando sea el caso. **d)** Proyectar para la firma de la empresa las certificaciones laborales o de ejecución contractual que sean solicitadas. **e)** Coadyuvar en la realización y actualización de las tomas físicas de inventario de consumo y propiedad planta y equipo de la empresa. **f)** Reportar al supervisor cualquier novedad, riesgo o inconsistencia detectada en el desarrollo de sus actividades. **g)** Anexar a la cuenta de cobro, los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud y pensión) y pago a la ARL, así como el informe de actividades. **h)** Apoyar aquellas actividades que sean afines o conexas con la naturaleza del contrato, siempre y cuando se orienten al cumplimiento de su objeto principal.

CUARTA: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA. EL **CONTRATANTE** por intermedio del Coordinador Administrativo y Financiero se obliga a lo siguiente: **a)** Cancelar los servicios de la manera pactada. **b)** Verificar el puntual pago de seguridad social por parte del contratista. **c)** Asistir a reuniones programadas relacionadas con el propósito del contrato. **d)** Ejecutar las demás tareas asignadas por el Coordinador Administrativo y Financiero. **e)** Supervisar la debida y oportuna ejecución del contrato por intermedio del Coordinador Administrativo y Financiero. **f)** Efectuar los desembolsos señalados en este contrato para cubrir el valor del mismo en los términos y condiciones previstos. **g)** Impartir a través del Coordinador Administrativo y Financiero las instrucciones necesarias para la debida ejecución del mismo. **h)** Exigir de EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del contrato. **i)** Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la condición del contrato. **QUINTA: VALOR DEL CONTRATO.** La empresa cancelará al contratista la suma de **SEIS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($6.300.000) M/CTE,** incluidos todos los impuestos aplicables y que serán cancelados de la forma que se determina en la siguiente clausula. **SEXTA: FORMA DE PAGO.** La empresa pagará al contratista el valor del contrato mediante un primer pago por la suma de **UN MILLON CINCUENTA MIL PESOS ($1.050.000) M/CTE** y dos (02) pagos mensuales, iguales y sucesivos por la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($2.625.000) M/CTE** cada uno, hasta su terminación. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el pago el contratista deberá presentar: **1.** La respectiva cuenta de cobro y/o factura electronica. **2.** Informe detallado de las actividades desarrolladas soportado en planillas, formatos, análisis, fotografías, resultados, que sean necesarias de acuerdo con las actividades contratadas. **3.** Copia de la planilla de seguridad social pagada y pago de parafiscales (cuando aplique) de conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **SEPTIMA: DURACIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses y doce (12) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución aplicables. La fecha de terminación se determinará de acuerdo con el acta de inicio y el cómputo del plazo pactado. **OCTAVO: GARANTIAS.** De conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Manual de Contratación de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VIOTÁ S.A.S. E.S.P., adoptado mediante Acuerdo No. 003 de 2026, y previa evaluación de los riesgos asociados a la celebración y ejecución del presente contrato, la EMPRESA determina que no se exigirá la constitución de garantías contractuales, teniendo en cuenta la naturaleza, cuantía, objeto y condiciones de ejecución del contrato, toda vez que dicha decisión se encuentre debidamente justificada en los documentos del proceso. **PARÁGRAFO.** La no exigencia de garantías contractuales no exime al CONTRATISTA del cumplimiento integral de las obligaciones pactadas ni limita la responsabilidad que le corresponda por los daños, perjuicios o incumplimientos que le sean legalmente imputables. En consecuencia, el CONTRATISTA responderá en los términos previstos en el contrato y en las disposiciones legales aplicables. **NOVENA: EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL.** Queda claramente entendido que no existe relación laboral alguna entre la **EMPRESA** y el **CONTRATISTA** o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente contrato. **DECIMA: CONFIDENCIALIDAD:** El contratista se compromete a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato. **DECIMO PRIMERA: VIGILANCIA DEL CONTRATO.** La supervisión del presente contrato estará a cargo del Coordinador Administrativo y Financiero. Todo contrato que celebre la EMPRESA deberá estar bajo la supervisión designado por parte del ordenador del gasto, con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual. **DECIMO SEGUNDA: INDEMNIDAD. El CONTRATISTA** se obliga para con **LA EMPRESA** a mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de la de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución, o con ocasión de la ejecución del presente contrato. **DECIMO TERCERA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** La empresa podrá declarar el incumplimiento al contrato, por tanto, el valor de la pena pecuniaria será del diez por ciento (10%) del valor del contrato y dicha suma será equivalente al valor de la garantía de cumplimiento que deberá tomar el

contratista. **DECIMO CUARTA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El pago será con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal **No.260335. DECIMO QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA declara, bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés que le impidan celebrar o ejecutar el contrato, de conformidad con la Constitución Política, las leyes y demás disposiciones aplicables. EL CONTRATISTA se obliga a informar inmediatamente y por escrito a LA EMPRESA cualquier circunstancia sobreviniente que pueda configurar una inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés que afecte la celebración o ejecución del contrato. Cuando se presente alguna de estas circunstancias, las partes procederán conforme a las disposiciones legales aplicables y al Manual de Contratación de LA EMPRESA, adoptando las medidas que correspondan para garantizar la legalidad de la relación contractual y determinar sus efectos. La presente declaración se entiende sin perjuicio de las verificaciones que deba realizar LA EMPRESA en cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales. **DECIMO SEXTA: IMPUESTOS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES.** EL **CONTRATISTA** se obliga al pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se causen por el contrato de acuerdo con su naturaleza y cuantía. **DECIMO SEPTIMA: CESION.** Procederá única y exclusivamente en los eventos en que la **EMPRESA** expresamente autoricé la cesión del contrato, solo hasta entonces se procederá a suscribir un acta en donde conste tal hecho y se celebre el correspondiente contrato de cesión que deberá incluir la liquidación parcial del contrato original con el fin de que las partes iniciales se declaren a paz y salvo. **DECIMO OCTAVA: CLÁUSULA COMPROMISORIA.** Toda controversia o diferencia que pueda surgir con ocasión de este contrato, su ejecución y liquidación, se resolverá por arreglo directo, amigable composición, o conciliación de acuerdo con la Ley 23 de 1991, Ley 446 de 1998, Decreto 1818 de 1998 y Ley 640 del 2001. **DECIMO NOVENA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las partes en aras de buscar forma ágil rápida y directa a las diferencias y discrepancias surgidas con la ejecución del contrato acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley entendiendo la conciliación como primera herramienta. **VIGESIMO: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato podrá darse por terminado acogiendo alguna de las siguientes causales: **a.-** Las contempladas en las normas civiles y comerciales. **b.-** El vencimiento del plazo contratado. **c.-** El mutuo acuerdo. **d.-** La conciliación. **e.-** Por decisión unilateral de la EMPRESA plenamente justificada. **f.-** Por declaratoria administrativa de inexistencia de pleno derecho. **g.-** Por declaratoria de nulidad en los términos del artículo 902 del Código de Comercio. **h.-** Por decisión judicial. **i.-** Por fallo de tribunal de arbitramento. **j.** Imposibilidad de Cumplimiento. **k.** Caducidad. **l.** Nulidad Absoluta y Rescisión. **m.** Conciliación. **n.** Por cualquiera de las causales establecidas en el manual de contratación. **VIGESIMO PRIMERA: LIQUIDACION DEL CONTRATO.** Procederá la liquidación para todos los contratos dentro del plazo fijado para tal fin o en su defecto dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de estos. **VIGESIMO SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.** Los contratos que celebre la EMPRESA deberán constar por escrito y se perfeccionarán con la firma de las partes y el registro presupuestal, para su ejecución se requiere de la suscripción del acta de inicio por las partes. **VIGESIMO TERCERO: DOMICILIO.** Para todos los efectos legales las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Viotá, Cundinamarca. Sin embargo, las partes declaran que recibirán cualquier tipo de notificación relacionada con el presente contrato, así: LA EMPRESA en la Calle 17 Plaza de Mercado Municipal Barrio San Pedro del Municipio de Viotá, Correo electrónico contactenos@empresaserviciospublicosviota.gov.co, Teléfono 3107784572, y EL CONTRATISTA en la Carrera 15 No. 16-12 Barrio El Progreso del Municipio de Viotá, Correo electrónico palaciostorrescarlosandres@gmail.com y teléfono 3202937496.

Para que conste y en señal de aceptación de lo aquí estipulado, se firma por las partes en dos ejemplares de un mismo tenor y valor, en el Municipio de Viotá el día diecinueve (19) de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

LA EMPRESA,	EL CONTRATISTA,
EPV VIOTÁ S.A.S (E.S.P) NIT. 900.854.453-2 **FRANCISCO JAVIER ARIAS ALONSO** No. 11.341.118 expedida en Zipaquirá Gerente General	**CARLOS ANDRES PALACIOS TORRES** C.C. No. 1.024.555.457 de Bogotá D.C Contratista

Elaboró: Carlos Andrés Palacios Torres – Apoyo Contratación
Reviso: Oscar Muñoz Rodríguez – Coordinador Administrativo y Financiero
Reviso: Francisco Javier Arias Alonso- Gerente General