CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 083 DE 2026.

CONTRATANTE	**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PLATA – HUILA "EMSERPLA E.S.P."**
CONTRATISTA	**JHOVANNY GARCES RENGIFO**
TIPO DE CONTRATISTA:	**PERSONA NATURAL**
PROFESIÓN:	**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - MATRÍCULA PROFESIONAL No. 49380**
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	**98.663.315, expedida en Envigado (Antioquia)**
DIRECCIÓN:	Carrera 10 No. 2-05, barrio Las Quintas, La Plata (Huila)
CORREO:	jhovanny0823@gmail.com
CELULAR:	311 641 6366
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y AL SEGUIMIENTO OPERATIVO DE LOS VEHÍCULOS, MANTENIMIENTOS, RUTAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, ASÍ COMO A LAS DEMÁS ACTIVIDADES DE CONTROL ADMINISTRATIVO RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO A CARGO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PLATA, HUILA – EMSERPLA E.S.P."
VALOR CONTRATO:	SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($6.650.000) M/CTE.
PLAZO:	UN (1) MES Y VEINTISIETE (27) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar la vigencia fiscal 2026.
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:	4 de Noviembre de 2026
CIUDAD DONDE SE CONTRATA:	LA PLATA, HUILA

Entre los suscritos: **HERNÁN FELIPE BOLAÑOS CRUZ** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 1.081.397.805 expedida en La Plata -Huila, quien obra en su condición de Gerente designado mediante Decreto Municipal No. **100.03.3-133** del 17 de junio de 2026 y Acta de Posesión No. 100 02.41-042 del 17 de junio de 2026 y por lo mismo, representan-te legal de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA "EMSERPLA E.S.P"** con NIT. 813002781-2, , quien en adelante se denominará el **CONTRATANTE** o **EMSERPLA E.S.P** por una parte y por la otra.; y por la otra, **JHOVANNY GARCES RENGIFO**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.663.315 expedida en Envigado (Antioquia), de profesión Administrador de Empresas, con matrícula profesional No. 49380, domiciliado en La Plata (Huila), quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, sujeto al régimen de contratación aplicable a EMSERPLA E.S.P. y a las siguientes consideraciones: 1. Que los artículos 2 y 365 de la Constitución Política disponen que la prestación eficiente de los servicios públicos es una finalidad esencial del Estado. 2. Que EMSERPLA E.S.P. presta servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, cuya ejecución demanda labores de administración, organización y seguimiento operativo. 3. Que los artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994 establecen el régimen especial de contratación de las empresas de servicios públicos, de conformidad con las excepciones legales aplicables. 4. Que el

Manual de Contratación de **EMSERPLA E.S.P.**, adoptado por Acuerdo No. 004 de 2021, permite adelantar la contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme a sus reglas y límites. 5. Que la Empresa requiere apoyo profesional de naturaleza administrativa para la trazabilidad documental de los vehículos, la programación y seguimiento de mantenimientos y recorridos de recolección, el servicio de aseo en el área urbana y centros poblados y la consolidación de novedades e informes. 6. Que en los estudios previos se determinó la necesidad, objeto, obligaciones, perfil, experiencia y valor estimado, y se previó la realización de actividades de apoyo que no sustituyen las funciones decisorias de los servidores de la Empresa, los diagnósticos mecánicos ni labores ambientales especializadas. 7. Que, revisados los soportes de la formación y experiencia del contratista, se acredita el título profesional de Administrador de Empresas, la vigencia de la matrícula profesional y experiencia relacionada con organización administrativa, seguimiento de talleres y coordinación de rutas. 8. Que la ejecución del contrato queda supeditada a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y demás requisitos previstos por el ordenamiento y el Manual de Contratación de la Empresa. 9. Que por lo anterior y de conformidad con los estudios previos las partes acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y AL SEGUIMIENTO OPERATIVO DE LOS VEHÍCULOS, MANTENIMIENTOS, RUTAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, ASÍ COMO A LAS DEMÁS ACTIVIDADES DE CONTROL ADMINISTRATIVO RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO A CARGO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PLATA, HUILA – EMSERPLA E.S.P." CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE "EMSERPLA E.S.P.":** Son obligaciones de EMSERPLA E.S.P.: 1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones pactadas y los informes y soportes que sean necesarios para verificar su cumplimiento. 2. Requerir al CONTRATISTA para que subsane las deficiencias y atienda oportunamente las observaciones relacionadas con la ejecución del contrato. 3. Pagar los honorarios en la forma y condiciones estipuladas, previa verificación del cumplimiento contractual y de los requisitos para el pago. 4. Facilitar la información y los registros institucionales indispensables para desarrollar las actividades contratadas, con sujeción a la confidencialidad y protección de datos. 5. Ejercer la supervisión contractual mediante el funcionario competente y coordinar lo necesario para la adecuada ejecución del objeto. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Son obligaciones del CONTRATISTA: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Ejecutar el objeto contractual con autonomía profesional, diligencia, buena fe, responsabilidad y observancia de las instrucciones de coordinación que imparta el supervisor dentro del alcance convenido, sin que ello configure relación laboral. 2. Cumplir oportunamente las obligaciones pactadas y las actividades directamente vinculadas con el objeto contractual, informando al supervisor las circunstancias que puedan afectar su ejecución. 3. Afiliarse al Sistema de Seguridad Social Integral y permanecer afiliado durante la ejecución contractual, efectuando y acreditando los aportes que legalmente correspondan. 4. Custodiar, conservar y entregar a EMSERPLA E.S.P. los documentos, planillas, registros y soportes que reciba o produzca con ocasión del contrato, observando las reglas de gestión documental de la entidad. 5. Guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso, cumplir las normas sobre protección de datos personales y abstenerse de utilizar los documentos de EMSERPLA E.S.P. para fines ajenos al contrato. 6. Presentar al supervisor los informes de actividades y los soportes necesarios para la verificación del cumplimiento y el trámite de pago; atender de manera oportuna las observaciones que se formulen. 7. Entregar al finalizar el contrato los registros actualizados y un informe final de gestión; cumplir las demás obligaciones generales que se desprendan directamente de la naturaleza del contrato y la normativa aplicable. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Brindar apoyo profesional en el seguimiento administrativo y operativo de los vehículos y equipos destinados a la prestación de los servicios públicos a cargo de EMSERPLA E.S.P., llevando registros de su disponibilidad, utilización, novedades y condiciones generales de funcionamiento reportadas por los responsables de su operación. 2. Realizar

seguimiento a la programación y cumplimiento de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos de la empresa, mediante el control de cronogramas, órdenes de servicio, registros de ingreso y salida de los talleres e informes sobre las reparaciones efectuadas. 3. Apoyar el control administrativo de las reparaciones y el suministro de repuestos de los vehículos, verificando la existencia de órdenes de servicio, facturas, registros fotográficos, bitácoras y demás documentos que acrediten los trabajos realizados, sin asumir funciones de diagnóstico o aprobación técnica. 4. Mantener actualizado un registro administrativo de los vehículos y equipos de EMSERPLA E.S.P., que permita identificar mantenimientos realizados, reparaciones pendientes, novedades reportadas, fechas de intervención y disponibilidad para la prestación de los servicios. 5. Realizar seguimiento documental a la vigencia del SOAT, revisión técnico-mecánica, licencias de conducción y demás documentos exigibles a los vehículos y conductores vinculados a la prestación del servicio, informando oportunamente sobre los vencimientos o inconsistencias identificadas. 6. Apoyar la coordinación y el seguimiento de las rutas y horarios de recolección y transporte de residuos sólidos, verificando su cumplimiento e informando a la empresa sobre retrasos, modificaciones, interrupciones o dificultades que afecten la prestación del servicio. 7. Realizar seguimiento administrativo al cumplimiento del cronograma de recolección de residuos sólidos en los centros poblados de Santa Leticia, Belén, Gallego, San Vicente, Villa Losada, San Andrés, Monserrate, San Miguel, Santa Marta y La Mesa, así como en los demás sectores que sean incluidos por la empresa dentro de la prestación del servicio. 8. Efectuar visitas de seguimiento operativo a las rutas de recolección de residuos sólidos, tanto en el área urbana como en los centros poblados, con el propósito de verificar el cumplimiento de la programación, registrar novedades y comunicar las situaciones que requieran intervención de los responsables del servicio. 9. Apoyar la coordinación logística y realizar seguimiento al traslado, transbordo o entrega de los residuos sólidos recolectados en los centros poblados a los vehículos encargados de continuar su transporte, llevando los registros administrativos de las operaciones efectuadas cuando este procedimiento haga parte del esquema de prestación del servicio. 10. Realizar seguimiento documental a la entrega de los residuos sólidos transportados por los vehículos de la empresa en los sitios de disposición final autorizados, mediante la recopilación y organización de tiquetes de pesaje, comprobantes de ingreso, registros de viaje y demás soportes disponibles. 11. Llevar un registro consolidado de los recorridos realizados por los vehículos destinados a la recolección y transporte de residuos sólidos, identificando fecha, ruta, vehículo, lugar de recolección, destino y novedades presentadas durante la prestación del servicio. 12. Apoyar el seguimiento operativo del vehículo recolector de residuos sólidos de la empresa, verificando su disponibilidad, programación de recorridos, novedades de funcionamiento y cumplimiento de las actividades asignadas, sin intervenir en su operación mecánica. 13. Brindar apoyo en el seguimiento administrativo y operativo de las actividades de barrido y limpieza de calles y espacios públicos a cargo de EMSERPLA E.S.P., verificando el cumplimiento de las programaciones y registrando las novedades que se presenten. 14. Realizar seguimiento a las novedades comunicadas por los conductores, operadores y contratistas que participan en la prestación del servicio de aseo, consolidando la información y trasladándola oportunamente a la Gerencia o al funcionario competente para la adopción de las medidas correspondientes. 15. Apoyar la organización y consolidación de los informes, planillas de recorrido, registros fotográficos y demás soportes administrativos relacionados con la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos, incluidos los servicios ejecutados en los centros poblados. 16. Brindar apoyo administrativo a los supervisores de los contratos relacionados con el mantenimiento de vehículos y la recolección y transporte de residuos sólidos, mediante la recopilación, organización y revisión documental de los soportes de ejecución, sin sustituir las funciones o decisiones propias de la supervisión contractual. 17. Apoyar el seguimiento de las peticiones, quejas y observaciones de los usuarios relacionadas con horarios, rutas, recolección de residuos y prestación del servicio de aseo, consolidando la información necesaria para que las dependencias competentes tramiten las respuestas correspondientes. 18. Presentar informes periódicos a la Gerencia de EMSERPLA E.S.P. sobre las actividades de seguimiento realizadas, el estado administrativo del parque automotor, los

mantenimientos reportados, el cumplimiento de las rutas de recolección y las novedades que puedan afectar la continuidad de la prestación del servicio. **CLÁUSULA CUARTA. TÉRMINO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución será **de UN (1) MES Y VEINTISIETE (27) DÍAS**, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin superar en ningún caso el 31 de diciembre de 2026. Si la fecha del acta de inicio no permite desarrollar la totalidad del plazo dentro de la presente vigencia fiscal, el contrato finalizará a más tardar el 31 de diciembre de 2026 y solo se reconocerán los servicios efectivamente ejecutados. **CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato se fija hasta por la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($6.650.000) M/CTE**. **CLÁUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO:** EMSERPLA E.S.P. pagará los honorarios mediante mensualidades vencidas, cada una por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE**. y/o su valor proporcional por la fracción efectivamente ejecutada, hasta agotar el valor total del contrato y sin superar la vigencia fiscal. Para el pago se requerirá la presentación del informe de actividades con sus soportes, el informe o certificación de cumplimiento a satisfacción por el supervisor y la acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que legalmente correspondan. Los pagos se sujetan a los recursos disponibles en el flujo de caja de la Empresa. No se pacta anticipo. **CLÁUSULA SÉPTIMA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Las erogaciones derivadas del contrato se imputarán al presupuesto aprobado de **EMSERPLA E.S.P**. para la vigencia fiscal 2026, con cargo a la apropiación que conste en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal: No. 556 del 28 de octubre de 2026, **SECTOR – 3 ASEO, ÁREA -333 – PAGO HONORARIOS, ARTÍCULO – 2.1.2.02.02.006- SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, FUENTE – 1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN, por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($6.650.000) M/CTE.. CLÁUSULA OCTAVA. VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN:** La vigilancia y supervisión del contrato será ejercida por el Gerente de EMSERPLA E.S.P., o por el funcionario que sea designado formalmente, quien verificará la ejecución de las obligaciones y los soportes de las actividades realizadas. El apoyo administrativo prestado por EL CONTRATISTA no comprende la adopción de decisiones propias de la supervisión, de los operadores de los vehículos ni de los responsables técnicos del servicio. **CLÁUSULA NOVENA. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA actuará con autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento del objeto pactado, sin subordinación laboral, observando la coordinación contractual y las instrucciones legítimas del supervisor relacionadas con el objeto. El presente contrato no genera relación laboral ni prestaciones sociales entre EL CONTRATISTA y EMSERPLA E.S.P. **CLÁUSULA DÉCIMA. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de mora o incumplimiento parcial, y con observancia de las garantías del debido proceso contractual y de los mecanismos previstos en el Manual de Contratación, podrán aplicarse las multas pactadas, previa comunicación de los hechos y oportunidad de contradicción del contratista, sin que la suma de multas supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato. Para mantener proporcionalidad con la cuantía del presente contrato, la multa por cada día de mora no excederá el cero coma uno por ciento (0,1%) de su valor. En caso de incumplimiento total o definitivo imputable al CONTRATISTA se pacta una cláusula penal pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin perjuicio de lo previsto en el régimen aplicable. Su exigibilidad requerirá el procedimiento que legal o contractualmente corresponda. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en causales legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, ni en conflicto de intereses que le impida ejecutar este contrato, y se compromete a informar oportunamente cualquier situación sobreviniente que pueda afectarlo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CONTRATISTA INDEPENDIENTE:** EL CONTRATISTA ejecutará personalmente las actividades profesionales para las que fue contratado, bajo su responsabilidad y con independencia, sin que por esta contratación se genere vínculo laboral con EMSERPLA E.S.P. No podrá ceder o subcontratar actividades sin la autorización previa y escrita que corresponda. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. GARANTÍAS:** Considerando la naturaleza del contrato

de prestación de servicios profesionales, su cuantía y las características de las obligaciones, no se exigirán garantías, de acuerdo con la excepción prevista en el Manual de Contratación de EMSERPLA E.S.P. y con lo establecido en los estudios previos, sin perjuicio de la supervisión y de las responsabilidades que correspondan. La procedencia de esta excepción deberá verificarse en el expediente contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EMSERPLA E.S.P. frente a las reclamaciones de terceros que le sean imputables con ocasión de sus acciones u omisiones durante la ejecución del contrato, de conformidad con las normas aplicables. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a guardar reserva sobre los documentos, datos y registros conocidos en ejecución del contrato; a no divulgar ni utilizar información de la Empresa para fines ajenos al objeto contractual, salvo autorización escrita o requerimiento legalmente procedente; y a observar las normas de protección de datos personales y gestión documental. PARÁGRAFO. Los informes, planillas, matrices y demás documentos generados en ejecución del contrato serán entregados a EMSERPLA E.S.P. para fines institucionales. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y CLÁUSULA COMPROMISORIA:** Las partes acuerdan que cualquier diferencia que surja entre ellas sobre la interpretación, ejecución, cumplimiento, terminación o las consecuencias futuras del mismo, serán resueltas a través de los siguientes mecanismos: a) Por acuerdo directo o transacción entre las partes; b) Mediante conciliación prejudicial ante los funcionarios o centros autorizados por la ley; Si llegaren a fracasar las dos alternativas anteriores, las controversias que surjan se resolverán a través de un Tribunal de Arbitramento compuesto por tres (3) miembros que serán designados conforme lo establece la Ley, el cual fallará en derecho en el Centro de Arbitramiento de la Cámara de Comercio de la ciudad de Neiva, y por consiguiente no podrá conciliar pretensiones opuestas y procederá por los trámites consignados en la Ley 23 de 1991, Ley 446 de 1998, modificadas por la Ley 2220 de 2022, y la Ley 1563 de 2012, y en las demás normas legales concordantes que lo adicionen y modifiquen y con los efectos consignados en dichos ordenamientos y en el Código de Procedimiento Civil. Los gastos que se ocasionen en el proceso arbitral serán pagados por la parte vencida.. Para notificaciones, EL CONTRATISTA señala la Carrera 10 No. 2-05, barrio Las Quintas, La Plata (Huila), correo jhovanny0823@gmail.com y celular 311 641 6366; EMSERPLA E.S.P. señala la Carrera 3 No. 2-04, La Plata (Huila). **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** EL CONTRATISTA deberá acreditar la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales y el cumplimiento de las obligaciones de cotización conforme a la normativa vigente. La cobertura de riesgos laborales deberá estar vigente desde el inicio de las actividades contratadas y mantenerse durante la ejecución. El supervisor verificará los soportes que legalmente correspondan para autorizar los pagos. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato ni los derechos que de él se deriven sin autorización previa, expresa y escrita de EMSERPLA E.S.P., observando las reglas institucionales aplicables. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** EL CONTRATISTA deberá observar los protocolos de seguridad y salud en el trabajo, los requisitos para visitas a rutas, patios, talleres y zonas de operación, y las medidas de prevención de riesgos definidas por la Empresa. Durante el seguimiento a vehículos, barrido y rutas no realizará reparaciones, manejo directo de residuos, manipulación de equipos ni labores reservadas a operadores o personal técnico, salvo que ello corresponda legalmente y exista autorización expresa compatible con el contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del contrato: 1. Estudios previos y documentos de soporte; 2. Propuesta presentada por EL CONTRATISTA; 3. Certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal; 4. Documentos de identificación, formación académica, experiencia, antecedentes y afiliaciones exigibles; 5. Acta de inicio, informes de ejecución, informes de supervisión y actas que se suscriban; y 6. Los demás documentos generados durante el trámite y la ejecución contractual. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para iniciar su ejecución deberán cumplirse los requisitos presupuestales y

documentales exigibles, la designación de supervisión y la suscripción del acta de inicio. El plazo solo empezará a contarse desde la firma de dicha acta, sin superar el 31 de diciembre de 2026. Los impuestos y demás obligaciones tributarias se asumirán conforme a las normas aplicables; los soportes tributarios o de seguridad social necesarios para el pago serán verificados en la oportunidad correspondiente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN:** El contrato se terminará y, cuando sea procedente, se liquidará en los términos previstos en el Manual de Contratación de EMSERPLA E.S.P. y demás normas aplicables, dejando constancia de los servicios ejecutados, pagos efectuados y obligaciones pendientes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** EL CONTRATISTA se obliga a observar la normativa anticorrupción, abstenerse de ofrecer o recibir dádivas o beneficios indebidos en relación con la celebración y ejecución del contrato, comunicar las situaciones que puedan comprometer la transparencia y colaborar con los controles institucionales dentro de sus obligaciones. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO:** Para todos los efectos contractuales las partes fijan como domicilio el municipio de La Plata, departamento del Huila. Para constancia se firma en La Plata (Huila), a los 4 días del mes de noviembre de 2026.

Por "EMSERPLA E.S.P.",

HERNÁN FELIPE BOLAÑOS CRUZ
GERENTE - EMSERPLA E.S.P.

Por EL CONTRATISTA,

Jhovanny Garces Rengifo.

JHOVANNY GARCES RENGIFO
C.C. 98.663.315

Vo. Bo. GUZMAN TORRES ESPECIALISTAS EN CONTRATACION SAS
R.L: Camilo Andrés Guzmán Torres.
Asesoría Jurídica Externa.

Luis Oswaldo Gerardino

Proyecto – LUIS OSWALDO GERARDINO BOTERO
Abogado Contratista – Apoyo Jurídico EMSERPLA