

CONTRATO No.	0031
MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATANTE	EMPOCALDAS S.A E.S.P
NIT.	890.803.239
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS ARTURO AGUDELO MONTROYA
CC	4.384.840 DE BELALCAZAR
CONTRATISTA	JUAN CAMILO ARISTIZABAL VALENCIA
CC	1.057.786.995 DE MANIZANARES
OBJETO	BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ENTIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.
SUPERVISOR	JEFE SECCIÓN CONTRATACIÓN
VALOR	\$13.368.750
CDP	00118 DE 02 DE ENERO 2018

Entre los suscritos a saber **CARLOS ARTURO AGUDELO MONTROYA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **4.384.840** de Belalcazar, quien obra en nombre y representación de EMPOCALDAS S.A E.S.P. NIT 890.803.239-9 en su calidad de Gerente debidamente facultado mediante Escritura N° 1483 de Diciembre 16 de 1997 de la Notaria Tercera de Manizales y escritura N° 2214 del 18 de Noviembre de 2004 de la Notaria Quinta de Manizales y nombrado mediante Acta No. 0000312 de la Junta Directiva de enero 13 de 2.016, inscrita el 5 de febrero de 2.016, bajo el número 00072155 del Libro IX, y tal como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Manizales y Amparado en la Ley 142 de 1994, reformada por la Ley 689 del 2001 quien en el curso de este documento se denominará **EMPOCALDAS S.A. E.S.P.** y de otra parte **JUAN CAMILO ARISTIZABAL VALENCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.057.786.995 DE MANIZANARES**, obrando en nombre propio, quien afirma hallarse legalmente capacitado, sin inhabilidades e incompatibilidades y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se registrará por la Ley 142 de 1994, la Ley 689 de 2001, el Manual de Contratación de la Entidad, los principios que regulan el Estatuto General de Contratación Pública, el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas que modifiquen, adicionen o las

complementen, previa las siguientes consideraciones: **1)** Que según análisis de conveniencia y oportunidad suscrito por el Jefe de la Sección de Contratación, calendado el 02 de enero 2018, se manifiesta que Con el fin de dar aplicación principios de eficacia y celeridad administrativa, la Secretaria General de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. debe propender por la organización de los documentos que le son propios, en especial con los documentos relacionados con la contratación de la entidad, por tal motivo se hace necesario fortalecer los procesos que se vienen adelantando al interior de la Secretaria General, por intermedio de herramientas que le permitan contar con un proceso asistencial enfocado hacia las labores de archivo. **2)** Que la organización del archivo de los contratos de la Secretaria General de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., responde a una doble necesidad: por un lado, proporcionar una estructura lógica al fondo documental de modo que refleje el resultado de los procesos administrativos de contratación adelantados por la Secretaria General y, por otro lado, facilitar la localización eficiente de los documentos: cada expediente o documento debe tener asignada una ubicación y no otra, de forma que su búsqueda sea ágil y siempre encuentre la respuesta justa. **3)** Que en aras de cumplir lo anterior, se hace necesario contratar una persona natural para la prestación de servicios que apoye las labores de archivo, foliatura y gestión de todos los documentos que integran los expedientes de los contratos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. realizando entre otras actividades las de organización, conservación del conjunto de todos los documentos, buen uso y rotulación de los diferentes documentos que se archivan en las carpetas de los contratos, inventario de los mismos, clasificación de datos, marcación de carpetas, escaneo y digitalización del archivo, creación de bases de datos y lo demás concernientes a la organización, actualización y control del archivo de los contratos, de tal manera que la información que se encuentra archivada sea fidedigna y, por tal razón se requiere de una persona con conocimientos jurídicos básicos, lo cual le dará capacidad para comprender el contenido de los documentos que integran las carpetas. **4)** Que el artículo 42 del Manual de Contratación de EMPOCALDAS S.A.E.S.P. establece la posibilidad de Contratar de manera directa la prestación de servicios personales. **5)** Que una vez revisada la hoja de vida del señor JUAN CAMILO ARISTIZABAL VALENCIA, la Gerencia encuentra que está capacitado para ejecutar el objeto de este contrato. **6)** Que existe disponibilidad presupuestal en el presupuesto de gastos de la entidad para atender el pago que cause el presente contrato, para lo cual se ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00118 del 02 de ENERO de 2018, con denominación "Personal Supernumerario". **7)** Que los anteriores documentos y certificaciones justifican y dan validez al presente contrato, el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA- OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA

GENERAL DE LA ENTIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA. CLÁUSULA SEGUNDA- OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga con EMPOCALDAS S.A E.S.P a:

1. Recepcionar la documentación, verificarla y radicarla de conformidad con los requisitos de Ley, para ser conservada y consultada en la dependencia.
2. Elaborar, radicar y despachar los documentos internos de las dependencias a las que asiste o apoya conforme a los requerimientos legales o de sus superiores con el fin de facilitar los trámites propios de dichas dependencias.
3. Ordenar los documentos dentro cada carpeta de contrato empleando el criterio jurídico más adecuado para cada tipo de documento, poniendo en orden cronológico los documentos.
4. Digitalizar los documentos dentro cada carpeta de contrato empleando el criterio jurídico más adecuado para cada tipo de documento.
5. Instalar físicamente los documentos en el depósito de archivo de la entidad, mediante cajas archivadoras u otro sistema, posibilitando la localización de los documentos.
6. Realizar publicaciones en las carteleras internas de la entidad de la relación actualizada mensualmente de la contratación realizada.
7. Revisar que cada contrato sea liquidado posterior a su terminación, en caso de no encontrarse liquidado proceder a oficiar al Supervisor y/o Interventor del contrato para que se allegue la documentación correspondiente.
8. Publicar los archivos digitalizados en las diferentes plataformas en las que debe legalmente publicar EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
9. Mantener organizado y actualizado el archivo de la dependencia, con el fin de ofrecer una excelente prestación del servicio y proveer a la Entidad los Soportes históricos de su gestión.
9. Implementar una base de datos, que permita la ubicación exacta de la información contenida en los diferentes documentos generados por la oficina de contratación.
10. Cancelar oportunamente los valores correspondientes al sistema de Seguridad Social. Dicho pago se constituye en requisito indispensable para cada uno de los pagos que se generen por la prestación del servicio.
11. Presentar informes de las actividades realizadas indicando cumplimiento de las obligaciones.
12. Garantizar a EMPOCALDAS S.A. E.S.P, el ejercicio oportuno de todas y cada una de las actuaciones encomendadas.
13. Cancelar oportunamente los valores correspondientes al sistema de Seguridad Social. Dicho pago se constituye en requisito indispensable para cada uno de los pagos que se generen por la prestación del servicio.
15. Presentar informes de las actividades realizadas indicando cumplimiento de las obligaciones.

B) OBLIGACIONES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.: Son obligaciones de EMPOCALDAS S.A. E.S.P:

1. Suministrar al contratista todos los elementos necesarios para llevar a cabo el objeto del presente contrato que le garantice su gestión en los mencionados asuntos.
2. Cancelar en forma oportuna el valor por concepto de la prestación en los términos convenidos, previa constancia

de cumplimiento de las obligaciones, expedida por el supervisor del contrato. **3)** La entidad deberá retener el valor correspondiente a las estampillas pro universidad (1%), pro desarrollo (2%), pro hospital Santa Sofía (1%) y pro Adulto mayor (3%) por cada pago que realice al contratista. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato asciende a la suma de TRECE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$13.368.750), los cuales serán cancelados mediante la presentación de actas mensuales de pago, previa presentación de la cuenta de cobro y constancia de la Interventora de haberse prestado el servicio a entera satisfacción. **PARAGRAFO PRIMERO: EMPOCALDAS S.A E.S.P,** expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00118 del 02 de ENERO de 2018, bajo el rubro 21010202 con denominación "personal supernumerario" por el valor de este contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para cada uno de los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar el certificado que demuestre que ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social. **PARAGRAFO TERCERO:** En caso de que el contratista no acredite el pago frente al sistema de seguridad social en cada acta de pago, se le suspenderá el trámite de la cuenta correspondiente ante la Tesorería de la entidad, hasta tanto no demuestre que ha cumplido con dicha obligación. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO:** El plazo del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio del presente contrato hasta el 15 de diciembre de 2018. **CLAUSULA QUINTA. GARANTÍAS UNICA ENTRE ENTIDADES PARTICULARES:** EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de EMPOCALDAS S.A. E.S.P póliza de garantía única expedida por compañía de seguros debidamente constituida en el país que avale el siguiente riesgo: **a) CUMPLIMIENTO:** Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al afianzado de las obligaciones emanadas del contrato, por un valor equivalente al treinta por ciento 30% del valor del mismo y con una vigencia igual al término del contrato y tres (3) meses más. **PARÀGRAFO PRIMERO:** La garantía requiere para su validez, la aprobación de EMPOCALDAS S.A E.S.P y deberá ampliarse en los porcentajes señalados, cada vez que se produzcan suspensiones, prórrogas o adiciones al contrato. **CLÁUSULA SÉXTA. CESIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita por parte de EMPOCALDAS S.A E.S.P. **PARAGRAFO PRIMERO:** Si al contratista le llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, deberá ceder el presente contrato previa autorización escrita Representante Legal de la entidad o, si ello no fuere posible, deberá renunciar a su ejecución. **CLÁUSULA SEPTIMA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y la expedición del registro presupuestal. Para su ejecución se requiere la constitución y aprobación de las garantías

exigidas, y la verificación por parte del contratante que el contratista se encuentra afiliado al sistema de seguridad social, documentos sin los cuales no es posible empezar con la ejecución del contrato. **CLÁUSULA OCTAVA. IMPUESTOS:** Queda a cargo del contratista el pago de los demás impuestos en la cuantía que señale la ley. **CLÁUSULA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestado con la firma del presente contrato que no se haya incurrido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN:** La Supervisión del presente contrato estará a cargo del **JEFE SECCIÓN CONTRATACIÓN** de la entidad. El supervisor velará por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y representará los intereses de la empresa para la debida y cumplida ejecución del objeto contractual, sujetando sus actuaciones a lo establecido por el Manual de Interventoría de la Entidad. El interventor tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades: 1. Dar inicio al contrato, una vez haya verificado el cumplimiento de los requisitos necesarios para su legalización y ejecución, los cuales se indican a continuación: - Expedición del registro presupuestal. - Constitución de las garantías exigidas. - Pago de las estampillas a que haya lugar. - Cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social. - Los demás requisitos de ley. 2. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en la cláusula segunda del presente contrato. 3. Informar al respecto las demoras o incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA. 4. Certificar respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deban realizarse. 5- Realizar durante la ejecución del contrato la interventoría técnica, administrativa, financiera y contable del mismo. 6- Supervisar que el objeto contractual se ejecute de acuerdo con los parámetros determinados por la entidad. 7- Verificar el pago por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscales. 8- Exigir la copia de los documentos que soportan las cuentas de pago, así como elaborar las actas de pago parciales y el acta final. 9- Verificar la vigencia de las coberturas de los amparos solicitados en la cláusula quinta relacionada con las garantías exigidas para la ejecución del contrato. 10- Solicitar los informes que consideren pertinentes en ejercicio de su control financiero, relacionados con la ejecución del mismo. 11- Mantener informado al Gerente de EMPOCALDAS S.A E.S.P de cualquier circunstancia que llegare a afectar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato. 12- Realizar el acta de liquidación del contrato y dar su visto bueno para este fin. 13. Así mismo, será responsable de la tramitación y ejecución en debida forma de las adiciones y/o ampliaciones a suscribirse en

razón del contrato de la referencia. 14. Adicionalmente el interventor será responsable de allegar toda la documentación relacionada con la interventoría de los contratos a la Secretaría General en donde reposa la documentación original de los mismos. 15. Las demás inherentes a la función desempeñada.

PARAGRAFO: Cuando por circunstancias de fuerza mayor la interventoría no pueda ser realizada por quien ha sido designado para tal fin, este deberá informarlo por escrito a la Gerencia y a la Secretaría General de la entidad, con el fin de que la Gerencia proceda a realizar la designación correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INEXISTENCIA DE LA RELACION LABORAL ENTRE EMPOCALDAS S.A E.S.P Y EL CONTRATISTA: Para todos los efectos legales y fiscales no existe vínculo laboral entre EMPOCALDAS S.A E.S.P Y EL CONTRATISTA, razón por la cual deberá afiliarse o estar afiliado al sistema de seguridad social al menos por un término igual a la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo y culpable del CONTRATISTA, éste pagará a EMPOCALDAS S.A. E.S.P., como multa penal pecuniaria que tendrá carácter sancionatorio, una suma de dinero igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva de acuerdo con la Ley. El valor de las multas y de la pena pecuniaria ingresará a la Tesorería de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y será descontada de cualquiera de las sumas que se adeuden a EL CONTRATISTA.

CLAUSULA DECIMA TERCERA: INDEMNIDAD EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE de todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra EL CONTRATANTE por asuntos, que según el contrato sea de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

CLAUSULA DECIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN: El presente contrato deberá liquidarse de común acuerdo entre las partes dentro de los 120 días siguientes a su terminación y en caso de que no lleguen a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EMPOCALDAS S.A E.S.P, conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

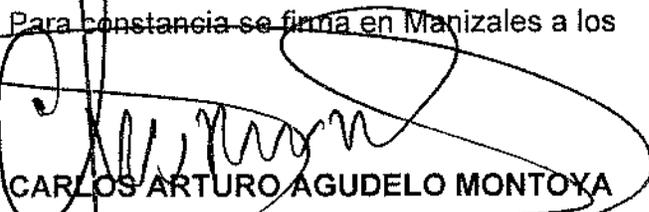
CLAUSULA DECIMA QUINTA: DOCUMENTOS ADICIONALES: Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: 1. Análisis de conveniencia y oportunidad. 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios. 4. Certificado de antecedentes fiscales. 5. Fotocopia de la cedula 6. Certificado del Régimen Único Tributario (RUT)

0031



expedido por la DIAN. 7. Hoja de Vida en formato DAFP. 8. Propuesta presentada por el contratista. 9. Formato Único declaración de bienes y rentas DAFP. 10. Fotocopia tarjeta profesional. 11. Certificado de antecedentes Judiciales. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA deberá presentar para la aprobación por parte de la entidad contratante: 1. La garantía única a favor de entidades particulares. Todo gasto que demande la legalización del contrato correrá por cuenta del contratista.

Para constancia se firma en Manizales a los **02 ENE 2018;**


CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA
Gerente
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Juan Camilo A.
JUAN CAMILO ARISTIZABAL VALENCIA
Contratista


VBO: ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE.


Vbo: FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ

PROYECTÓ: EDNA SUAREZ