

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. E.S.P
EMPOCALDAS S.A. E.S.P
NIT. 890.803.239-9

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
NUMERO 00757

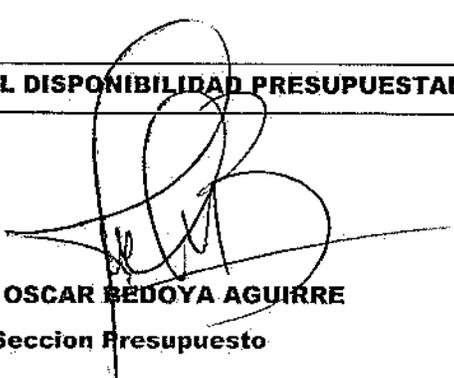
EXPEDICION DEL CDP: 2019/08/14
SECCIONAL MANIZALES SECRETARIA GENERAL
OBJETO: ADICION CONTRATO N° 0027/19 BRINDAR APOYO A LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA EMPRESA

EL SUSCRITO JEFE DE LA SECCION DE PRESUPUESTO:

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Gastos para la vigencia 2019 existe saldo disponible y no comprometido en el (o los) siguientes rubro(s) de apropiacion:

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
21010211	REMUNERACION DE APRENDICES	4,968,969
TOTAL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		4,968,969


JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe Seccion Presupuesto

	F-GC-01 Versión: 11 Marzo 2019	Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
	ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	

Fecha del estudio: miércoles, 14 de agosto de 2019

Objeto de la contratación: Brindar apoyo a la Jefatura de Control Disciplinario Interno de la Empresa en los diferentes procesos y actividades que se adelantan en esta dependencia.

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo: No aplica

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad: Se hace necesario la adición del contrato No. 027 de 2019, toda vez que para el complemento del presente año, equivale decir, los meses de Septiembre a Diciembre, se debe dar continuidad a los procesos que actualmente se tramitan en esta Unidad y que se constituyen en un alto volumen, requiriendo el apoyo del contratista en todas las labores de secretaría Ad-Hoc.

Conveniencia: Por la necesidad del servicio, es indispensable una persona con el conocimiento de los procesos vigentes y los tramites que los mismos requieren. Para tal emnester es indispensable tener en cuenta el tiempo de aprendizaje que ha adquirido la judicante, con el fin de darle continuidad a los mismos en el periodo restante del año.

Oportunidad: Es necesario el apoyo de un judicante en la Jefatura de la Unidad de Control Disciplinario Interno de la entidad, habida la relevancia de las funciones que desarrolla la Unidad, las cuales se transcriben a continuación: I- Atender la agenda del despacho para recepcionar las declaraciones, versiones libres, notificaciones y comisiones a las seccionales. II- Proyectar oficios y citatorios requeridos. III- Notificar y comunicar las decisiones que adopte la Unidad, de conformidad al procedimiento establecido en la Ley. IV- Llevar el control de los términos procesales e informar al Jefe de la Unidad para adoptar las decisiones. V- Proyectar autos inhibitorios y de archivo. VI- Proyectar respuestas a derechos de petición o recursos de petición que se incoen. VII- Sustanciar respuesta al agotamiento de la vía gubernativa. VIII- Recibir con el Jefe de la Unidad o de presentarse con la profesional de apoyo las diligencias de testimonio, versiones libres y denuncias. IX- Llevar el control de los medios probatorios que se decreten y vigilar su correcto acopio. X- realizar todas las labores correspondientes al ejercicio de la Secretaria Ad-Hoc, entre otras constancias de cumplimiento de términos, traslados procesales, peticiones y decisiones a adoptar. XI- Preparar y proyectar respuestas en el ambito del derecho disciplinario que se requieran. XII- Ser el enlace entre la Procuraduría Regional y Provincial de Caldas y Manizales, respectivamente, en asuntos propios de la gestión disciplinaria y la jefatura de la Unidad. XIII- Vigilar el adecuado manejo de los expedientes, presenciar el copiado de los mismos, cuando los sujetos procesales lo requieran. XIV- Cuidar y llevar en debida forma el archivo de la Unidad. XV- Ejercer la secretaría de las comisiones que sean encargadas a la jefatura de la Unidad. Dado el volumen de estas actividades se hace necesario contar con el apoyo de judicantes que presten su servicio a esta dependencia y apoye el desarrollo de los dichos procesos y procedimintentos.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos Técnicos del Bien y/o Servicio

--

Item	Código Inventario	Cód. Nac. Unidas	Descripción del Bien o servicio	Unidad	Cantidad

EXPERIENCIA REQUERIDA

Condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica

--

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona Natural y jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización
Total precio de mercado				-

- Adjuntar soportes de precio de mercado.
- Todos los precios deben incluir IVA.
- Adjuntar matriz de precios de mercado.
- En caso de no adjuntar los soportes de precio de mercado, deberá adjuntar constancia de las condiciones de calidad, condiciones de especificidad o idoneidad del oferente, con su respectiva cotización.

PRESUPUESTO

Vigencia actual	Vigencia futura	Total
2019	2020	Total vigencias
	-	4.968.969

Cód. Rubro	Nombre Rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21010211	Remuneración de aprendices	4.968.969
Total CDP		4.968.969

Centro de costos

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Obligación	Aplica
Cumplir con todas las especificaciones y requerimientos del Estudio de Necesidad de la contratación y aspectos contemplados en la solicitud de oferta.	Sí aplica
El contratista deberá concertar con el supervisor un cronograma de actividades o plan de entregas de acuerdo al objeto del contrato y las necesidades de la Empocaldas S.A. E.S.P..	Sí aplica
Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato.	Sí aplica
Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente.	Sí aplica
En caso de tener trabajadores a cargo deberá suministrar los elementos de protección requeridos para el desarrollo de su función y asegurarse de que los usen.	No aplica
Cumplir con el protocolo de seguridad que se establezca para el ingreso a Empocaldas S.A. E.S.P. y los frentes de trabajo de la misma, y la seguridad de los datos que se procesen, verificando que no existan fugas ni indebido uso de la información.	Sí aplica
Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Empocaldas S.A. E.S.P. (Supervisor). Como presentar los informes que se exija.	Sí aplica
Contar con un formato de pedido sistematizado por área que permita atender solicitudes valoradas para cada uno de los centros de costo. (Centro de costos en unidades y en pesos, consumo en unidades y valor, facturación total y detallada por cada centro de costos, trazabilidad de tubería, por medio físico y magnético)	No aplica
El proveedor debe estar dispuesto a atender los requerimientos de los centros de costos en fechas previamente establecidas con el supervisor.	No aplica
En el evento que algún o algunos de los elementos sea rechazado por el supervisor del contrato, dichos productos deberán ser retirados por cuenta y riesgos del contratista a la mayor brevedad posible. (o en el tiempo indicado en la invitación) El contratista deberá corregir cualquier problema que se presente, respondiendo por partes dañadas, por su cuenta y riesgo durante la garantía.	No aplica
Responder por los daños que ocasione en desarrollo del contrato a Empocaldas S.A. E.S.P. y a terceros afectados.	Sí aplica
Presentar al supervisor del contrato de Empocaldas S.A. E.S.P., un plan de manejo ambiental, en caso de generarse algún residuo sólido, líquido o gaseoso con ocasión de la ejecución del contrato, donde describa los residuos que generará y el aprovechamiento o la disposición final de los mismos.	No aplica
Garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad de la norma ISO 9001 determinados por el Empocaldas S.A. E.S.P.. (Para los eventos de ejecutar trabajos en las plantas que pueda afectar la calidad del agua o del proceso de tratamiento, deberá contar con autorización por parte del Administrador de la seccional).	No aplica
Informar oportunamente al supervisor del contrato, los inconvenientes en la entrega de los bienes objeto de suministro y proponer soluciones para garantizar la prestación del servicio.	No aplica
Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	Sí aplica

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones específicas a cargo del contratista serán las siguientes:	Aplica
Brindar apoyo en los procedimientos que se realizan en la Unidad de Control Disciplinario.	Sí aplica
Apoyo a la contestación y trámite de los derechos de petición de la Unidad de Control Disciplinario	Sí aplica
Apoyo en las respuestas a las solicitudes de índole administrativo de la Unidad de Control Disciplinario interno.	Sí aplica
Apoyo en el trámite y solicitud de información a las diferentes áreas, relacionadas con las solicitudes allegadas a la entidad.	Sí aplica
Todas las demás funciones de apoyo a los demás procesos llevados a cabo por la Unidad de Control Disciplinario.	Sí aplica
Cancelar oportunamente los valores correspondientes al Sistema de Seguridad Social.	Sí aplica
Presentar informes de las actividades realizadas indicando cumplimiento de las obligaciones.	Sí aplica
Garantizar a EMPOCALDAS S.A. E.S.P., el ejercicio oportuno de todas y cada una de las actuaciones encomendadas.	Sí aplica

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS

Las obligaciones específicas a cargo de Em pocaldas S.A. E.S.P. serán las siguientes:	Aplica
Pago oportuno de las obligaciones contraídas con el contratista, después del visto bueno del supervisor del contrato 30 días después.	Sí aplica
Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del Contrato.	Sí aplica

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar de ejecución Oficina Centras EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Carrera 23 No. 75-82, Milán, Manizales.

Plazo de ejecución Desde el vencimiento del plazo inicialmente pactado, hasta el 31 de diciembre de 2019.

FORMA DE PAGO

Forma de Pago Se realizará el pago de actas parciales mensuales por valor de \$1,242,242, previa presentación de la cuenta de cobro y constancia del supervisor de haberse prestado el servicio a entera satisfacción.

Condiciones para Pago El contratista entiende que en virtud de la ordenanza 816 del 22 de Diciembre de 2017 de la Asamblea Departamental de Caldas, el recaudo sobre las estampillas se efectuará mediante retención sobre los anticipos, pagos parciales, pagos o abonos en cuenta; por lo tanto el contratista autoriza con la firma del presente contrato y/o carta de presentación de la oferta para que la Empocaldas S.A. E.S.P. efectúe los descuentos correspondientes por el monto equivalente al valor de las estampillas:

1. Presentación de la factura
2. Certificación del almacén de la entrada del insumo y visto bueno del supervisor.
3. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor.
4. Certificado o planilla del pago de aportes de seguridad social y/o aportes parafiscales según corresponda.
5. Las demás que requiera el supervisor del contrato y la lista de chequeo de Empocaldas S.A. E.S.P.

Estampilla a descontar	Aplica
Estampilla Pro Universidad (1%)	Sí aplica
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	Sí aplica
Estampilla Pro Hospital (1%)	Sí aplica
Estampilla Pro Adulto mayor (3%)	Sí aplica
Contribución Especial (5%)	No aplica

ASIGNACION Y DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO

Riesgo
Está a cargo de contratista, el incremento de precios de los elementos relativos a la materia prima para producir el bien a adquirir a nivel nacional e internacional.
Está a cargo del contratista el riesgo comercial, entendido como los eventos desfavorables relacionados con el valor y pago del contrato, causados por variaciones en las condiciones del mercado, aumento en los factores de producción, en el valor de los insumos o de los fletes
Está a cargo del contratista el riesgo país, entendido como el cambio de las políticas en el país de origen.
Está a cargo del contratista el riesgo operativo, entendido como los eventos relacionados con los procesos de producción, transporte y entrega del producto, tales como: Falta de disponibilidad de Materia Prima, insuficiente capacidad de producción, retrasos en el tiempo de entrega, incumplimiento en los protocolos de la Empocaldas S.A. E.S.P. para la entrega de producto, entrega de producto no conforme, pérdida, destrucción o deterioro antes de efectuar la recepción en la Empocaldas S.A. E.S.P..
Esta a cargo del contratista el incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, como calidad del elemento suministrado. Fuga de información confidencial y privilegiada de la entidad. Pérdida de los elementos a suministrar.
La forma de mitigarlos será con la constitución de las garantías respectivas, calidad, cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual.

SUPERVISION

Nombre del Supervisor	Cargo del supervisor
Nestor Carmona Marín	Jefe Unidad de Control Disciplinario Interno

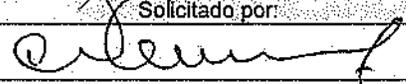
GARANTÍAS

Tipo de garantías	Aplica
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Anticipo	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados	No aplica
Calidad	No aplica
Otras: Especificar	No aplica
Otras: Especificar	No aplica
Otras: Especificar	No aplica

TIPO DE CONTRATO

Tipo de contrato	Aplica
Suministros	No aplica
Arrendamiento	No aplica
Obra	No aplica
Prestación de Servicio	Sí aplica
Interventoría	No aplica
Compra Venta	No aplica
Orden de compra	No aplica
Convenio Inter-Administrativo	No aplica
Contrato Inter-Administrativo	No aplica
Otro	No aplica

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa y la Ley 142 de 1994, se hace necesario realizar el citado contrato, cumpliendo con los parámetros legales señalados en las normas anteriormente citadas y las demás complementarias. SE CONSIDERA OPORTUNA Y LEGAL LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONTRATO

Solicitado por:	
Firma	
Nombre	NESTOR CARMONA MARIN
Cargo	JFE. UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTER

Aprobado por:	
Firma	
Nombre	CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA
Cargo	GERENTE

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE
Cargo	JEFE CONTRATACIÓN

ADICIÓN NO. 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO 027 DEL 2.019 CUYO OBJETO ES: BRINDAR APOYO A LA JEFATURA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA EMPRESA EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.

VALOR CONTRATO: \$9.937.392
VALOR ADICIÓN N° 01: \$4.968.969
VALOR TOTAL: \$14.906.361

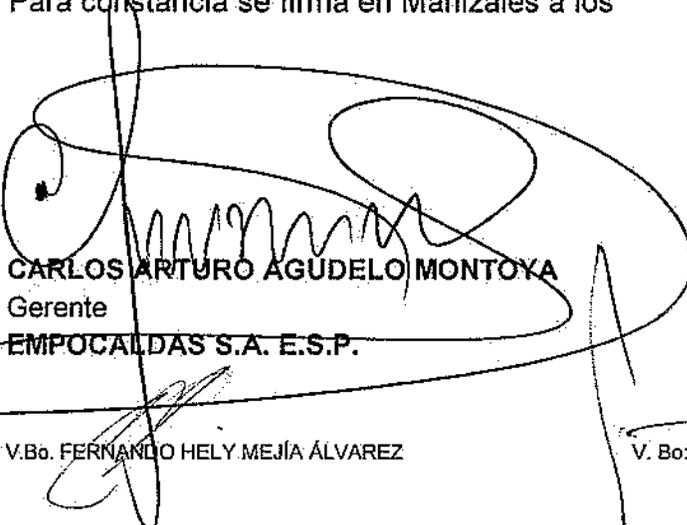
Entre los suscritos a saber **CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **4.384.840** de Belalcázar Caldas, quien obra en nombre y representación de **EMPOCALDAS S.A E.S.P.** NIT 890.803.239-9 en su calidad de Gerente debidamente facultado mediante Escritura N° 1483 de 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 **VALENTINA MEJÍA ECHEVERRI**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.018.459.019 de Bogotá D.C, quien afirma hallarse legalmente capacitada, sin inhabilidades e incompatibilidades y que para efectos de la presente adición y prórroga se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido realizar la adición No. 01 y la prórroga No. 1 al contrato 027 de 2019 suscrito entre las partes el día 01 de enero de 2.019, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que según estudio de necesidad del 14 de agosto de 2019, suscrito por el Jefe de Unidad de Control Interno, en el que manifestó : *"Se hace necesario la adición del contrato 027 de 2019, toda vez que para el complemento del presente año, equivale decir, los meses de Septiembre d Diciembre, se debe dar continuidad a los procesos que actualmente se tramitan en esta Unidad y que se constituyen en alto volumen, requiriendo el apoyo del contratista en todas las labores de secretaria Ad-Hoc. Por la necesidad del servicio, es indispensable una persona con el conocimiento de los procesos vigentes y tramites que los mismos requieren. Para tal menester es indispensable tener en cuenta el tiempo de aprendizaje que ha adquirido la judicante, con el fin de darle continuidad a los mismos en el periodo restante del año. Es necesario el apoyo de un judicante en*

*Control Disciplinario Interno de la Entidad, habida la relevancia de las funciones que desarrolla la Unidad, las cuales se transcriben a continuación: i. Atender la agenda del despacho para recepcionar las declaraciones, versiones libres, notificaciones y comisiones a las seccionales. ii. Proyectar oficios y citatorios requeridos. iii. Notificar y comunicar las decisiones que adopte la Unidad, de conformidad al procedimiento establecido por la Ley. iv. Llevar el control de los términos procesales e informar al Jefe de la Unidad para adoptar las decisiones. v. Proyecta autos inhibitorios y de archivo. vi. Proyectar respuestas a derechos de petición o recursos de petición que se incoen. vii. Sustanciar respuesta al agotamiento de la vía gubernativa. viii. Recibir con el Jefe de la Unidad o de presentarse con la profesional de apoyo las diligencias de testimonio, versiones libres y denuncias. ix. Llevar el control de los medios probatorios que se decreten y vigilar su correcto acopio. X. realizar todas las labores correspondientes al ejercicio de la Secretaria Ad-Hoc, entre otras constancias de cumplimiento de términos, traslados procesales, peticiones y decisiones a adoptar. xi. Preparar y proyectar respuestas en el ámbito del derecho disciplinario que se requieran. xii. Ser enlace entre la Procuraduría Regional y Provincial caldas y Manizales, en asuntos propios de la gestión disciplinaria y la Jefatura de la Unidad. xiii. Vigilar el adecuado manejo de los expedientes, presenciar el copiado de los mismos, cuando los sujetos procesales lo requieran. xiv. Cuidar y llevar en debida forma el archivo de la Unidad. xv. Ejercer la secretaría de las comisiones que sean encargadas a la Jefatura de la Unidad. Dado el volumen de estas actividades se hace necesario contar con el apoyo de judicantes que presten su servicio a esta dependencia y apoye el desarrollo de los dichos procesos y procedimientos. 2) Que por lo anterior el supervisor considera que se requiere una adición presupuestal al contrato 027 de 2019 por un valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.968.969)**. 3) Además, se considera se requiere una prórroga por **CUATRO (4) MESES** contados a partir del vencimiento del plazo inicial. 4) Que el Manual de Contratación de la entidad permite a través de su artículo 27 modificar las condiciones del contrato, previo acuerdo entre las partes y cuando se presenten las circunstancias que lo justifiquen. 5) Que para la presente adición y prórroga EMPOCALDAS S.A. E.S.P. expidió el certificado de disponibilidad presupuestal 00757 del 14 de agosto de 2019, bajo el rubro de apropiación número 21010211 y con denominación "REMUNERACIÓN APRENDICES" 6) Que el Gerente de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. encuentra ajustada y motivada la adición y prórroga para este contrato. 7) En consecuencia la presente se registrá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Adiciónese al contrato 027 de 2019 en la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MONEDA***

CORRIENTE (\$4.968.969). CLÁUSULA SEGUNDA: Prorróguese el contrato 027 de 2019 **CUATRO (04) MESES** desde el vencimiento del plazo inicial. **CLAUSULA TERCERA.** Para efectos legales y fiscales continúan vigentes las demás cláusulas del presente contrato con igual alcance y contenido. Se entiende que todo el gasto que demande el trámite de la presente adición correrá por cuenta del CONTRATISTA.

20 AGO 2019

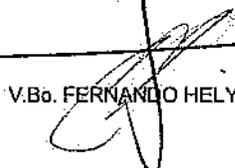
Para constancia se firma en Manizales a los



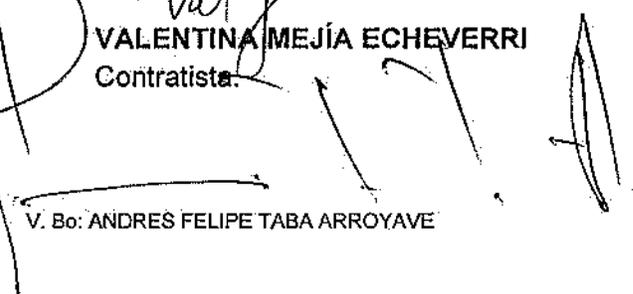
CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA
Gerente
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.



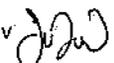
VALENTINA MEJÍA ECHEVERRI
Contratista.



V.Bo. FERNANDO HELY MEJÍA ÁLVAREZ



V. Bo: ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE

ELABORÓ: SEBASTIÁN DÍAZ V 

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A.E.S.P.
EMPOCALDAS S.A.E.S.P

NIT 890.803.239-9

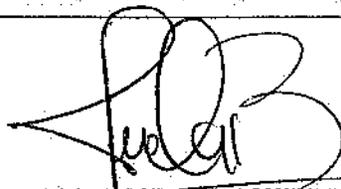
REGISTRO PRESUPUESTAL

NUMERO 000866

FECHA DE EXPEDICION 2019/08/20
CERTIFICADO DISPON. NRO - 000757
COMPROMISO QUE AMPARA ADICION N° 01 Y PRORROGA N° 01 CONT-0027/19 BRINDAR APOYO A LA JEFATUR
A DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA EMPRESA EN LOS DIFERENTES PROCESOS
BENEFICIARIO MEJIA ECHEVERRI VALENTINA
C.C NRO 1018459019

Con el presente acto administrativo se afecta de manera definitiva, la(s) apropiación(es) y no serán utilizados con otro fin. (Requisito de perfeccionamiento y anterior a la ejecución).

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
21010211	REMUNERACIÓN DE APRENDICES	4,968,969
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		4,968,969


JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Jefe Sección Presupuesto

PLAZO DE EJECUCION 120 DIAS



Manizales, 20 de Agosto de 2.019.

**DOCTOR
NESTOR CARMONA MARIN
JEFE UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**

Referencia: Notificación adición y prórroga al contrato número 027 de 2.019

A través del presente remito a usted copia de la adición y prórroga N 1 al contrato de prestación de servicios N° 027 de 2.019, cuyo objeto es: **BRINDAR APOYO A LA JEFATURA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA EMPRESA EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA.** Suscrito entre EMPOCALDAS S.A. E.S.P. y VALENTINA MEJIA ECHEVERRY Y del cual usted fue designado como supervisor.

Contratista: **VALENTINA MEJIA ECHEVERRY**

Adición: **\$4.968.969**

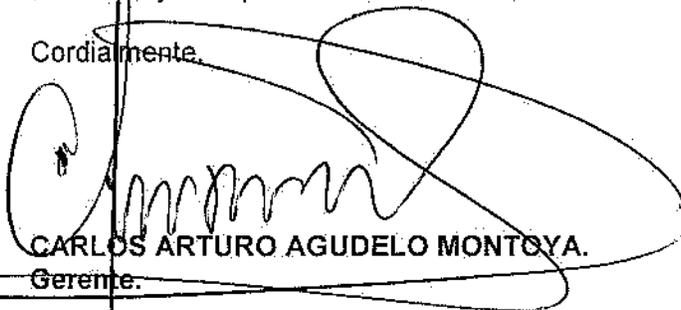
Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2019 desde el vencimiento del plazo inicialmente pactado.

Adjunto los documentos para tener en cuenta en su ejecución, los cuales se indican a continuación:

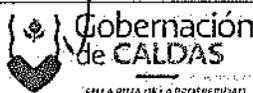
- Registro Presupuestal.
- Copia de la adición y prórroga.
- Los demás requisitos de ley.

Adicionalmente me permito recordarle que tal y como se indica en el procedimiento de contratación de la entidad los supervisores durante el desarrollo de su gestión, serán responsables de allegar toda la documentación relacionada con la supervisión de los contratos a la Secretaría General- Sección Contratación, en donde reposa la documentación original de los mismos. 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.

Cordialmente,


CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA.
Gerente.

Handwritten signature
21/08/19
2:40pm



Carrera 23 # 75-82, Manizales, Caldas.
PBX :(+576) 886 7080
NIT: 890.803.239-9
empo@empocaldas.com.co
www.empocaldas.com.co



GP 013-1



SC 4871-1



SC 4871-1