

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°	h-0027
MODALIDAD DE CONTRATACION	DIRECTA - SOLICITUD DE ÚNICA OFERTA
CONTRATANTE	EMPOCALDAS S.A E.S.P
NIT	890.803.239
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA
CC	4.384.840 DE BELALCAZAR
CONTRATISTA	VALENTINA MEJÍA ECHEVERRI
CC	1.018.459.019 DE BOGOTÁ D.C.
OBJETO	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	\$ 9.937.392
PLAZO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2019
SUPERVISION	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
CDP	00074 DE ENERO 01 DE 2019
RECURSOS	PROPIOS

Entre los suscritos a saber **CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **4.384.840** de Belalcázar, 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, 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.** de una parte, de otra parte **VALENTINA MEJÍA ECHEVERRI**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.018.459.019 de Bogotá D.C., obrando en nombre propio quien afirma hallarse legalmente capacitado, sin inhabilidades e incompatibilidades y que para efectos del presente contrato se denominará **LA CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, el cual se registrará por la Ley 142 de 1994, Resolución CRA 151 de 2001 compilada en el Decreto 1077 de 2015 y demás disposiciones que en materia de servicios públicos domiciliarios tengan aplicación, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que según estudio de la necesidad de la contratación del 01 de enero de la presente anualidad solicitado por el Jefe de la Unidad de Control Disciplinario Interno de la Empresa manifiesta que *Se hace 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 de Control Disciplinario 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 que requiera la Unidad.*
- 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 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 el enlace entre la Procuraduría Regional y provincial de Caldas y Manizales, respectivamente, en asuntos propios de la gestión disciplinaria y la jefatura de 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. Es así como la Jefatura de la Unidad en desarrollo de sus funciones, está a cargo de adelantar los procesos disciplinarios en primera instancia que se adelantan en contra de los servidores de la Empresa, con excepción de la Gerencia, quien funge como segunda instancia, con énfasis en*

las relacionadas con el control de términos procesales, la proyección de autos y sentencias, la notificación de providencias, la recepción de declaraciones y versiones libres, además de tramitar correspondencia y asuntos probatorios que se decreten o se soliciten. 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. Que el actual judicante inició su judicatura en el mes de septiembre de 2018, por lo cual su judicatura termina en el mes de agosto de 2019. 2) Que el artículo 11 del Manual de Contratación de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. establece la posibilidad de solicitar solo una oferta cuando el objeto a contratar se encuentre dentro del margen establecido en el artículo 1.3.5.4 de la Resolución CRA 151 DE 2001. 3) Que el valor del presente contrato no supera los 280 SMLMV. 4) Que revisada la hoja de vida de VALENTINA MEJIA ECHEVERRI, la Gerencia encuentra que está capacitada para ejecutar el objeto de este contrato. 5) Que existe disponibilidad presupuestal en el presupuesto de gastos de la empresa para atender el pago que cause el presente contrato, para lo cual se ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00074 del 01 de enero de 2019, bajo el rubro 21010211 con denominación "Remuneración de Aprendices". 6) Que los anteriores documentos y certificaciones justifican y dan validez al presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA- OBJETO: BRINDAR APOYO A LA JEFATURA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA EMPRESA EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN ESTA DEPENDENCIA. CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con todas las especificaciones y requerimientos del Estudio de Necesidad de la contratación y aspectos contemplados en la solicitud de oferta. 2. 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 Empocaldas S.A. E.S.P. 3. Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato. 4. Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Todas las funciones de apoyo a los procesos llevados a cabo por la Jefatura de la Unidad de Control Disciplinario Interno y que estén en la órbita de la competencia de un Judicante. 2. Brindar apoyo en los procedimientos que se realizan en la Unidad de Control Disciplinario. 3. Apoyo en la contestación y trámite de los derechos de petición de la unidad de Control Disciplinario. 4. Apoyo en las respuestas a las solicitudes de índole administrativo de la Unidad de Control**

Disciplinario. 5. Apoyo en el trámite y solicitud de información a las diferentes áreas, relacionadas con las solicitudes allegadas a la Empresa. 6. Todas las demás funciones de apoyo a los demás procesos llevados a cabo por la Unidad de Control Disciplinario. **B) OBLIGACIONES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.:** Son obligaciones de EMPOCALDAS S.A. E.S.P: 1) Pago oportuno de las obligaciones contraídas con el contratista, después del visto bueno del supervisor del contrato 30 días después. 2) Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo 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 NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$9.937.392), los cuales serán cancelados mediante la presentación de actas parciales de pago, previa presentación de la cuenta de cobro y constancia del Supervisor de haberse prestado el servicio a entera satisfacción. **PARÁGRAFO PRIMERO: EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.00074 del 01 de enero 2019, por el valor de este contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para cada uno de los pagos LA CONTRATISTA deberá presentar el certificado que demuestre que ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO:** El plazo del presente contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de agosto de 2019. **CLÁUSULA QUINTA. CESIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. **PARÁGRAFO:** Si a la contratista le llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, deberá ceder el presente contrato previa autorización escrita Representante Legal de la empresa o, si ello no fuere posible, deberá renunciar a su ejecución. **CLÁUSULA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y la expedición del registro presupuestal. **CLÁUSULA SÉPTIMA. IMPUESTOS:** Queda a cargo de LA CONTRATISTA el pago los demás impuestos en la cuantía que señale la ley. **CLÁUSULA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** LA 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. **CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN:** La Supervisión del presente contrato estará a cargo del JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. 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 supervisor 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. - 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 supervisión 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- Solicitar los informes que consideren pertinentes en ejercicio de su control financiero, relacionados con la ejecución del mismo. 10- 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. 11- Realizar el acta de cumplimiento del contrato y dar su visto bueno para este fin. 12. **ADICIONALMENTE EL SUPERVISOR SERÁ RESPONSABLE DE ALLEGAR TODA LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS A LA SECRETARÍA GENERAL EN DONDE REPOSA LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL DE LOS MISMOS. 14. LAS DEMÁS INHERENTES A LA FUNCIÓN DESEMPEÑADA. PARÁGRAFO:** Cuando por circunstancias de fuerza mayor la supervisión 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. INEXISTENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL ENTRE EMPOCALDAS S.A E.S.P Y LA CONTRATISTA:** Para todos los efectos legales y fiscales no existe vínculo laboral entre EMPOCALDAS S.A E.S.P Y LA 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 PRIMERA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. VALENTINA MEJIA ECHEVERRI, se obliga a mantener indemne a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el las partes con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD:** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. ACTA DE CUMPLIMIENTO:** Dentro de los 120 días siguientes a la terminación del contrato, las partes de común acuerdo, deberán suscribir el acta de cumplimiento y en caso de que no lleguen a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada de manera autónoma por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DOCUMENTOS ADICIONALES:** 1. Análisis de necesidad de la contratación. 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía. 4. RUT. 5. Certificado de antecedentes fiscales. 6. Certificado de antecedentes disciplinarios. 7. Certificado de antecedentes judiciales. 8. Afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social. 9. Compromiso anticorrupción. 10. Propuesta presentada por el contratista. 11. Verificación de antecedentes Registro Nacional de Medidas



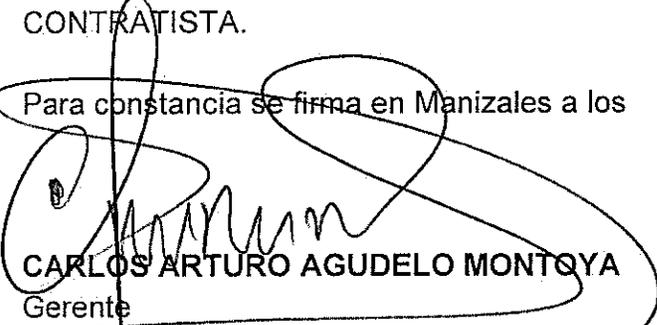
b-0027

Página 7 de 7

Correctivas. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:**
Todo gasto que demande la legalización del contrato correrá por cuenta de LA
CONTRATISTA.

Para constancia se firma en Manizales a los

01 ENE 2019



CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA

Gerente

EMPOCALDAS S.A E.S.P

Contratante



VALENTINA MEJIA ECHEVERRI

Contratista



V. Bo: ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE



V. Bo: NESTOR CARMONA MARIN

ELABORÓ: ANDRÉS FELIPE TABA A.



GOBIERNO DE CALDAS
CALDAS TERRITORIO ORGANIZADO

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