

Manizales, 01 de septiembre de 2022

PARA: ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE - GERENTE

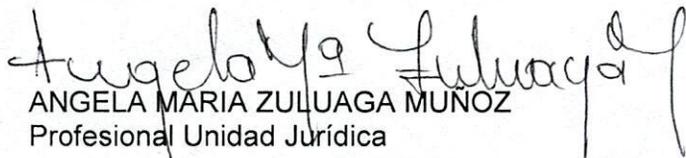
DE: ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ – PROFESIONAL UNIDAD JURIDICA

ASUNTO: SOLICITUD ADICION CONTRATO 009 DE 2022

Cordial saludo,

Permítame solicitar se adicione 1 mes al **contrato 009 de 2022**, el cual tiene como objeto *“Brindar apoyo a la oficina de gestión judicial de la empresa, en los diferentes procesos administrativos y judiciales a que haya lugar”*, celebrado entre **EMPOCALDAS S.A. E.S.P.** y **CARLOS ARMANDO SALAZAR EHCEVERRI**.

Atentamente,



ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ
Profesional Unidad Jurídica

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 00885



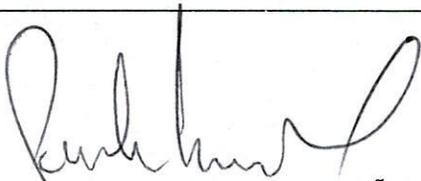
EXPEDICION DEL CDP: 2022/09/01
SECCIONAL MANIZALES SECRETARIA GENERAL
OBJETO: ADICION AL CONTRATO N°0009/2022 BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE GESTION JUDICIAL DE LA EMPRESA EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS

EL SUSCRITO JEFE DE LA SECCION DE PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Gastos para la vigencia 2022 existe saldo disponible y no comprometido en el (o los) siguientes rubro(s) de apropiacion:

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
211010306901	Apoyo de sostenimiento aprendices SENA	1,500,021
TOTAL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		1,500,021


PAULA VELASQUEZ CASTAÑO
Jefe Seccion Presupuesto (E)





F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

1/09/2022

Objeto de la
contratación

ADICION (1 MES) AL CONTRATO 009 DE 2022, BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL DE LA EMPRESA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR.

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento
previo

No aplica

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas "EMPOCALDAS S.A E.S.P" es una Sociedad Anónima Comercial de Nacionalidad Colombiana, del orden Departamental, clasificada como empresa de servicios públicos, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que se rige por lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001 disposiciones afines y reglamentarias vigentes o por las disposiciones legales que las modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan; por las normas del Ministerio Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. El capital de la Empresa es 100% oficial y los accionistas son el Departamento y 21 municipios de Caldas. EMPOCALDAS S.A E.S.P está conformada por una sede administrativa con domicilio en la Ciudad de Manizales y 24 seccionales ubicadas en 20 municipios, 3 corregimientos y 1 centro poblado, pertenecientes al Departamento de Caldas; igualmente cuenta con 22 plantas de tratamiento de agua potable, 10 bombeos y 1 planta de tratamiento de aguas residuales; en su condición de monopolio natural presta de manera integral los servicios de Acueducto y Alcantarillado en los municipios y corregimientos socios. Adicionalmente y tal como lo exige la ley (decreto 2668 del 2000), factura y recauda el servicios de aseo.

La unidad de defensa judicial requiere de un estudiante de Derecho, de Universidad Certificada por autoridad competente para el apoyo a las funciones que cumple la profesional del área jurídica de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. así como demás funciones al servicio de la Secretaria Jurídica, cuando así se requiera, revisar permanentemente el estado de los procesos que cursan en los diferentes despachos judiciales, en donde es parte la Empresa como accionante o accionada, manejar la agenda en relación con las diligencias, términos, compromisos y actividades a desarrollar por la Profesional de la Unidad Jurídica en ejercicio del cargo, sustanciación de demandas que deba promover la Empresa, sustanciación de respuestas a peticiones realizada a la Entidad, revisión, interpretación y recopilación de material probatorio a aportar a los procesos cuando se requiera por parte de la Entidad, cumplir con las actividades que le asigna el Sistema de Gestión de la Calidad para garantizar su mantenimiento, cumplir las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su superior inmediato, cumplir las normas, disposiciones y reglamentos que rigen los procedimientos de la Empresa, para contribuir al buen desempeño global de la Entidad.

Conveniencia

Para el ejercicio adecuado y cumplimiento de dichas funciones tiene en su área a una funcionaria de planta de personal que ocupa el cargo de profesional Universitario Unidad Jurídica quien tiene a su vez unas funciones como son: Apoyar al Secretario Jurídico en las funciones que desarrolla acorde con el cargo, sustanciar la respuesta a peticiones internas y externas, sustanciar constestaciones de demandas y/o acciones que se promuevan en contra de la Empresa ante los diferentes despachos judiciales, así como los requerimientos que se hagan en los diferentes procesos en donde es parte la Empresa, incluidos los requerimientos por cuotas partes pensionales, sustituir al Secretario Jurídico en diligencias cuando así se requiera, revisar permanentemente el estado de los procesos que cursan en los diferentes despachos judiciales, en donde es parte la Empresa como accionante o accionada, Manejar la agenda en relación con las diligencias, términos, compromisos y actividades a desarrollar por el Secretario Jurídico en ejercicio del cargo, Sustanciación de demandas que deba promover la Empresa, cumplir con las actividades que le asigna el Sistema de Gestión de la Calidad para garantizar su mantenimiento, cumplir las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su superior inmediato, cumplir las normas, disposiciones y reglamentos que rigen los procedimientos de la empresa, para contribuir al buen desempeño global de la entidad.

Oportunidad

En materia judicial, tenemos a cargo proceso de reparación directa, nulidad simple, nulidad y restablecimiento del Derecho, controversias contractuales, con el anterior y actual sistema (Ley 1437 de 2,011), lo cual requiere más preparación, dedicación para obtener el mejor desempeño en las distintas audiencias que se celebren. de la misma manera se tiene un número considerable de acciones populares, acciones de tutela las cuales son constantes, acciones de grupo, proceso que habrá de atenderse con igual cuidado y celosa diligencia.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos
Técnicos del
bien y/o
servicio

El contratista debe poseer certificación por parte de la Universidad, certificado terminación de pensum académico.

Codificación
estándar de
producto y
servicios de la
Naciones
Unidas.

CÓDIGO	NOMBRE
8012000	servicios legales

Ítem	Código inventario	Descripción del bien o servicio	unidad	Cantidad

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

No aplica

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona natural o Jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización
				-
Presupuesto Oficial				

Adjuntar soportes del precio del mercado

Todos los precios deben incluir IVA

Adjuntar matriz de precio del mercado, deberá adjuntar constancia de las condiciones de calidad, condiciones de especialidad o idoneidad del oferente, con su respectiva cotización.

PRESUPUESTO

Vigencia actual (2022)	Vigencia futura (2022)	Total vigencias
1.500.021		1.500.021

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
211010306901	Apoyo de sostenimiento aprendices SENA	
	TOTAL CDP	1.500.021

LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR?		
Consecutivo del proyecto	Nombre del Proyecto	Año de entrada en Operación

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.	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..	Aplica												
Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato.	Aplica												
Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente.	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												
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.	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.	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.	No aplica												
Cada tubo suministrado debe ser marcado con los siguientes datos: 1) Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad, 2) Número de certificado, 3) Organismo de certificación del producto, 4) Número del Lote, 5) Fabricante de la tubería, 6) NIT-DV	No aplica												
Junto con la tubería se deberá entregar la siguiente tabla con los datos solicitados:	No aplica												
<table border="1"> <tr> <th>Número de Identificación del tubo</th> <th>Número de certificado</th> <th>Organismo de certificación del producto</th> <th>Número del Lote</th> <th>Fabricante de la tubería</th> <th>NIT-DV</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Número de Identificación del tubo	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV							No aplica
Número de Identificación del tubo	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV								
	No aplica												
<ul style="list-style-type: none"> - En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería. - En la columna "Organismo de certificación del producto", se debe escribir el Nombre o Razón social del organismo que realiza servicios de evaluación y certificación de la conformidad de la tubería. - En la columna "Número del lote", Indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería. - En la columna "Fabricante de la tubería", se debe indicar el Nombre o Razón social de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería. - En la columna "NIT-DV", se debe escribir el Número de identificación tributaria y dígito de verificación de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería. 	No aplica												

Para el caso de mercancías que se requieren que sean entregadas en las seccionales o en las plantas, se debe coordinar con el Administrador de la seccional, garantizando la debida anticipación para el adecuado descargue de las mercancías y una correcta inspección de los elementos entregados.	No aplica
El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista.	No aplica
Para los bienes cuya entrega deba realizarse la sede administrativa en la ciudad de Manizales, ésta debe hacerse en la sección de suministros para verificar, de manera conjunta con el Supervisor del contrato, la entrada y el estado de las mercancías recibidas	No aplica
Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en la sede central (Sede Administrativa de Manizales) cuando el documento de entrega cuente con la firma del Jefe de la Sección de Suministros y del Supervisor o los supervisores del contrato.	No aplica
Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en las seccionales, cuando el documento de entrega cuente con la firma del Administrador en la respectiva remisión, y en el caso de contratos, adicionalmente se requiere la firma del Supervisor.	No aplica

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar a la Profesional de la Unidad Jurídica de la Empresa, en las funciones que desarrolla acorde con el servicio cuando lo requiere su titular. 2. Sustanciar la respuesta a peticiones internas y externas. 3. Sustancias y/o contestar la respuesta de demandas y /o acciones que se promuevan en contra de la empresa ante los diferentes despachos judiciales, así como los requerimientos que se hagan en los diferentes procesos en donde es parta la Entidad. 4. Manejar la agenda en relación con las diligencias, términos, compromisos y actividades a desarrollar por la profesional de la Unidad Jurídica. 5. Sustanciar y/o contestar demandas que deba promover la Empresa. 6. Apoyar en la gestión y funcionamiento del Comité de Conciliación. 6. Efectuar la verificación y digitalización de los procesos judiciales (expedientes) que tiene a cargo la profesional de la Unidad Jurídica, y cargarlos a la Nube (One Drive), dispuesta por la Entidad para Almacenamiento de información y podamos acceder a datos y programas a través de Internet a través de cualquier dispositivo o de manera remota. 7. Presentar informes de las actividades realizadas indicando cumplimiento de las obligaciones. 8. Elaborar oficios, exhortos y demás documentos que se requieran para el adelantamiento de las actuaciones que adelanta la profesional de la Unidad Jurídica. 9.Revisión, interpretación y recopilación de material probatorio a aportar a los procesos cuando se requiera por parte de la Entidad

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS

Las obligaciones específicas a cargo de Empocaldas 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.	Aplica
Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del Contrato.	Aplica

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar de ejecución

MANIZALES

Plazo de ejecución

1 MES DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

FORMA DE PAGO

Forma de Pago

En forma parcial conforme a las actas presentadas y aprobadas por el Supervisor

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. Informe de recibo de almacén.
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%)	Aplica
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	Aplica
Estampilla Pro Hospital (1%)	Aplica
Estampilla Pro Adulto mayor (3%)	Aplica
Contribución Especial (5%) - Sólo aplica para obras	No aplica

ASIGNACIÓN 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.

SUPERVISIÓN

Nombre del Supervisor Administrativo	Cargo del Supervisor
ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ	PROFESIONAL UNIDAD JURIDICA
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor

GARANTÍAS

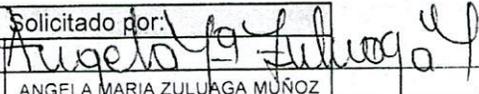
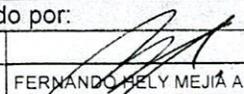
Tipo de garantías	APLICA
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica

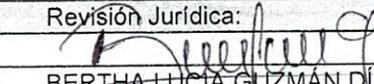
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados	No aplica
Calidad	No aplica

TIPO DE CONTRATO

Tipo de contrato	
Suministros	
Arrendamiento	
Obra	
Consultoría	
Prestación de Servicio	Aplica
Interventoría	
Compra Venta	
Orden de compra o Servicio	
Convenio Inter-Administrativo	
Contrato Inter-Administrativo	
Otro	

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:		Aprobado por:	
Firma		Firma	
Nombre	ANGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ	Nombre	FERNANDO HELY MEJÍA ALVAREZ
Cargo	PROFESIONAL UNIDAD JURIDICA	Cargo	SECRETARIA JURIDICO

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ
Cargo	SECRETARIA GENERAL

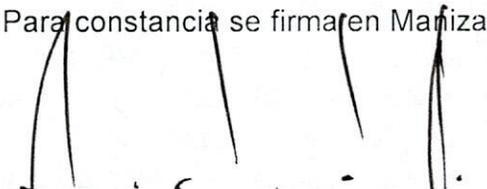
ADICIÓN Y PRÓRROGA N 1 AL CONTRATO 009 DE 2022 CUYO OBJETO ES BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL DE LA EMPRESA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES A QUE HAYA LUGAR CON CARLOS ARMANDO SALAZAR ECHEVERRI.

VALOR CONTRATO: \$ 12.000.175
VALOR ADICIÓN N° 01: \$ 1.500.021
VALOR TOTAL: \$ 13.500.196

Entre los suscritos a saber **ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE**, identificado con cédula de ciudadanía N° **16.072.158** expedida en Manizales, 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. 0000382 de la Junta Directiva de abril 08 de 2021, 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 **CARLOS ARMANDO SALAZAR ECHEVERRI** identificado con la cédula de ciudadanía No **1.053.770.968** de Manizales, obrando en nombre propio, quien afirma hallarse legalmente capacitado, sin inhabilidades e incompatibilidades y para efectos de la presente adición y prórroga se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido realizar la adición y prórroga N° 1 al contrato No. 009 DE 2022 de 2022 suscrito entre las partes el día 03 de enero de 2022, previas las siguientes consideraciones: **1) Que** actualmente se encuentra en ejecución el contrato No. 009 DE 2022 de 2022, el cual tiene como plazo de ejecución hasta el 03 de septiembre de 2022. **2) Que** según estudio de necesidad de contratación del 01 de septiembre de 2022 suscrito por la Secretaria General donde manifiesta que: *“Se requiere prorrogar y adicionar el contrato de la referencia suscrito con el contratista CARLOS ARMANDO SALAZAR ECHEVERRI teniendo en cuenta que el mismo tiene un plazo de vencimiento hasta el 03 de septiembre de 2022 y se hace necesaria la prestación del servicio teniendo en cuenta lo siguiente: Se hace necesario de un estudiante de Derecho, de Universidad Certificada por autoridad competente para el apoyo a las funciones que cumple la profesional del área jurídica de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. así como demás funciones al servicio de la Secretaria Jurídica, cuando así se requiera, revisar permanentemente el estado de los procesos que cursan en los diferentes despachos judiciales, en donde es parte la Empresa como accionante o accionada, manejar la agenda en relación con las diligencias, términos, compromisos y actividades a desarrollar por la Profesional de la Unidad Jurídica en ejercicio del cargo, sustanciación de demandas que deba promover la Empresa, sustanciación de respuestas a peticiones realizada a la Entidad,*

revisión, interpretación y recopilación de material probatorio a aportar a los procesos cuando se requiera por parte de la Entidad, cumplir con las actividades que le asigna el Sistema de Gestión de la Calidad para garantizar su mantenimiento, cumplir las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su superior inmediato, cumplir las normas, disposiciones y reglamentos que rigen los procedimientos de la Empresa, para contribuir al buen desempeño global de la Entidad. En razón a lo expuesto, se solicita la adición 1 y prórroga 1 al contrato No. 009 DE 2022 de 2022 por un término de un (1) MES contados a partir del vencimiento del término inicial de acuerdo con el proceso y por un valor de \$1.500.021". 3) Que la presente adición y prórroga cumple con los presupuestos señalados en lo literales a y b del artículo 25 del Manual de Contratación, el cual dispone: "las condiciones del contrato podrán modificarse durante el plazo de ejecución, previo acuerdo entre las partes, cuando se presenten circunstancias que lo justifiquen". 4) Que para la presente adición Empocaldas expidió el CDP N° 885 del 01 de septiembre de 2022 bajo el rubro 211010306901 por valor de \$1.500.021. 5) Que el Gerente de EMPOCALDAS S.A E.S.P. encuentra ajustada y motivada la adición y prórroga de este contrato. 6) En consecuencia la presente adición y prórroga se registrará por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Adicionar el contrato 009 DE 2022 de 2022 en la suma de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL VEINTIÚN PESOS (\$1.500.021)**. **CLÁUSULA SEGUNDA.** Prorrogar el plazo de ejecución del Contrato N° 009 DE 2022 de 2022 hasta el 03 de octubre de 2022, contados a partir de la fecha de vencimiento inicial. **CLÁUSULA TERCERA:** Para efectos legales y fiscales continúan vigentes las demás cláusulas del presente contrato con igual alcance y contenido.

Para constancia se firmaron Manizales a los 02 días del mes septiembre de 2022.



ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE
Gerente
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
Contratante



CARLOS ARMANDO SALAZAR ECHEVERRI
Contratista



V.Bo. **BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ**
Secretaría General

Elaboró: LEIDY ALEXANDRA CARMONA FUQUENES
Abogada - Secretaría General

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 001149

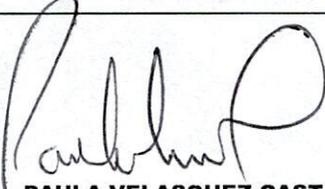


FECHA DE EXPEDICION 2022/09/02
CERTIFICADO DISPON. NRO - 000885
COMPROMISO QUE AMPARA ADICION Y PRORROGA N°1 CONTRATO N°009 DE 2022 BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE GESTION JUDICIAL DE LA EMPRESA
BENEFICIARIO SALAZAR ECHEVERRI CARLOS ARMANDO
C.C NRO 1053770968

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

RUBRO APROIACION	DESCRIPCION	VALOR
211010306901	Apoyo de sostenimiento aprendices SENA	1,500,021
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		1,500,021

PLAZO DE EJECUCION 30 DIAS


PAULA VELASQUEZ CASTAÑO
Jefe Sección Presupuesto (E)

