

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°	No 014-3
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	SOLICITUD ÚNICA DE OFERTAS
CONTRATANTE	EMPOCALDAS S.A E.S.P.
NIT	890.803.239-9
REPRESENTANTE LEGAL	ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE
CC	16.072.742 DE MANIZALES
CONTRATISTA	JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ
CC	1.053.824.985 DE MANIZALES
OBJETO	APOYAR A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN DICHA SECCIÓN Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS ADOPTADOS POR LA MISMA
VALOR	\$ 25.886.452 M/CTE
PLAZO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2023.
SUPERVISOR	JEFE GESTIÓN HUMANA
CDP	0035 DEL 01 DE ENERO DE 2023
RECURSOS	PROPIOS

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.** de una parte y de otra parte **JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N° **1.053.824.985** de Manizales, Caldas, 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 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 Necesidad de Contratación del 01 de enero de 2023 solicitado por la Jefe de Gestión Humana y aprobado por la Jefe del



Departamento Administrativo y Financiero de EMPOCALDAS S.A.E.S.P, en donde manifiesta que: *EMPOCALDAS S.A. E.S.P. es una empresa de servicios públicos, descentralizada del orden departamental, 100% pública y cuya planta de personal se encuentra conformada por trabajadores oficiales y empleados públicos. Gran parte de lo que se entiende por capital humano en una organización es resultado de procesos mutuos que involucran tanto a la organización como a los individuos. Las organizaciones son sistemas complejos que se basan en el equilibrio entre los incentivos organizacionales para sus empleados y las contribuciones por parte de estos hacia la organización. Así las cosas, dentro del PLAN ESTRATÉGICO DE LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA PETH, se han incorporado a su vez planes relacionados con la capacitación, inducción y reinducción, plan de bienestar e incentivos, que establecen la hoja de ruta de las acciones y procesos a ejecutar por la empresa en cuanto al Talento Humano. Dentro de estos Planes se establecen una serie de actividades que requieren para su ejecución una correcta planeación, establecimiento de cronogramas, estudios de mercado, tramites pre contractuales, contractuales y postcontractuales que requieren sin duda del apoyo de un profesional que tenga la capacidad y los conocimientos que permita la consecución de los objetivos planteados dentro del PETH. Dentro de estas actividades se establecen por ejemplo el acompañamiento de pre pensionados que parte de la elaboración de certificados de tiempos laborados, hasta la realización de actividades presenciales relacionadas con el apoyo en el cambio de vida. De igual forma, se establecen dentro de estos planes una serie de actividades de bienestar en el curso del año relacionadas con fortalecimiento de valores institucionales y la promoción de ambiente laboral óptimo dentro de la empresa, lo que demanda una serie de gestiones y trámites que deben ser apoyadas por una persona capacitada en áreas de administración. A su vez al interior de la Planta de Personal de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. es habitual que se presenten situaciones administrativas que requieran de la gestión y producción de documentos que permitan suplir cada una de las necesidades de las seccionales y secciones de la empresa, razón por la cual, la procedencia de cada una de ellas y la realización de los trámites administrativos para su consecución y materialización deben ser apoyados por un profesional en áreas administrativas. Así las cosas se debe aclarar que La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas, desde el año 2022, se encuentra desarrollando el Estudio de Rediseño institucional con el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública, definiéndose los siguientes objetivos: 1. Nos asiste la intención de alinear nuestra organización hacia el fortalecimiento comercial y la ampliación de mercados. 2. Que nuestra organización, cumpla la planta de personal que le permita atender lo estipulado por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA). 3. Desarrollar un paquete institucional para crecer, que incluya listas prospectivas con encadenamientos y fortalecimientos productivos mediante procesos alineados. 4. Fortalecer nuestros modelos de operación interna caracterizada, que nos permita potencializar nuestros servicios. Dentro de la Sección de Gestión Humana no se cuenta con personal capacitado y profesional que permita la consecución de los objetivos ya descritos bajo estándares de calidad y eficiencia, en ese sentido, el estudio mencionado se encuentra en ejecución de su cronograma y a la fecha de la elaboración de los presentes estudios de necesidad, no se cuentan con los resultados que permitan realizar ajustes a la planta de personal y por ende se hace*



necesario desarrollar la presente contratación por 8 meses". 2) Por lo expuesto, se hace conveniente contratar una persona que cuente con formación profesional en áreas relacionadas con la administración de empresas y que cuente con una experiencia profesional de un año, lo cual permita garantizar el correcto apoyo y cumplimiento de los objetivos trazados en el PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL y en las diferentes actividades de la sección de Gestión Humana con un nivel de tecnicismo alto, con el fin de materializar las actividades institucionales de la vigencia 2023, garantizar el cumplimiento de las normas que regulan la Sección de Gestión Humana en el sector público y elevar los índices de buen ambiente laboral y de felicidad de los servidores públicos. 3) Por lo anterior, es oportuno contratar una personal profesional en núcleos básicos del conocimiento en Administración de Empresas y que cuente con un año de experiencia profesional 4) 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. 5) Que el valor del presente contrato no supera los 280 SMLMV. 6) Que, revisada la hoja de vida de **JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ**, la Gerencia encuentra que está capacitado para ejecutar el objeto de este contrato. 5) 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 N° 0035 del 01 de enero de 2023, con denominación "OTROS PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (HONORARIOS)". 7) Que los anteriores documentos y certificaciones justifican y dan validez al presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: APOYAR A LA SECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN DICHA SECCIÓN Y EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS ADOPTADOS POR LA MISMA CLÁUSULA SEGUNDA. EL CONTRATISTA se obliga con EMPOCALDAS S.A E.S.P., a:** **A) 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 la 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. 5. 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. 6. Responder por los daños que ocasione en desarrollo del contrato a Empocaldas S.A. E.S.P. y a terceros afectados. 7. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Gestionar y apoyar administrativa y financieramente las actividades pre contractuales y contractuales de la Sección de Gestión Humana en cumplimiento al PETH. 2. Realizar los estudios de mercado, cuando fuere necesario, para la realización de las diferentes actividades de bienestar, capacitación e incentivos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. 3. Realizar las actividades tendientes a garantizar la correcta formalización y ejecución de las situaciones administrativas de los servidores públicos de



la empresa. **4.** Diseñar estrategias de planeación y administración de personal en el curso de los procesos a ejecutarse en Gestión Humana. **5.** Gestionar las actividades tendientes a certificar las obligaciones y actividades desarrolladas por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. dentro del Sistema de Seguridad Social en Pensiones. **6.** Brindar apoyo administrativo y financiero a la Jefe de la Sección en las actividades contenidas en el Plan de Bienestar e Incentivos enfocadas en fomentar el bienestar laboral y las condiciones de vida dignas de los servidores públicos de la empresa. **7.** Elaborar los certificados CETIL Certificado electrónico de tiempo laborado. **8.** Brindar apoyo en la gestión documental interna y externa de Gestión Humana de acuerdo a los procedimientos establecidos. **9.** Proyectar respuestas a requerimientos y solicitudes de clientes internos y externos relacionados con los trámites administrativos adelantados en la sección. **CLÁUSULA TERCERA. 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. **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 CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$25.886.452) M/CTE**, 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. 0035 del 01 de enero de 2023, bajo el rubro 21201010050205 con denominación "OTROS PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (HONORARIOS)" por el valor de este contrato. **PARÁGRAFO 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. **PARÁGRAFO 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 QUINTA. PLAZO:** El plazo de ejecución del presente contrato será hasta 31 de Agosto de 2023 contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA SEXTA. GARANTÍAS:** Dado que el presente contrato se encuentra supeditado a la aprobación de informes de las actividades por parte del supervisor, esto es, al cumplimiento de las actividades contractuales, no se exigirá la constitución de la póliza de cumplimiento. **CLÁUSULA SÉPTIMA. 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 al **CONTRATISTA** le llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, deberá ceder el presente contrato previa autorización escrita del Representante Legal de la empresa o si ello no fuere posible, deberá renunciar a su ejecución. **CLÁUSULA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de este y la expedición del registro presupuestal. **CLÁUSULA NOVENA. IMPUESTOS:** Queda a cargo del contratista el pago de los demás



impuestos en la cuantía que señale la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA. 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 causal inhabilidad e incompatibilidad. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISION:** La Supervisión del presente contrato estará a cargo de la Jefe de Gestión Humana de EMPOCALDAS S.A.E.S.P. 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. - Constitución de las garantías exigidas. - 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 el 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 parafiscal. **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 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 cumplimiento del contrato y dar su visto bueno para este fin. **13. ADICIONALMENTE DENTRO DE LOS TRES DIAS HABILES SIGUIENTES A SU ELABORACIÓN 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 SEGUNDA. INEXISTENCIA DE LA RELACIÓN 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 TERCERA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una persona 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 CUARTA: MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, EMPOCALDAS S.A. E.S.P. puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: **POR RETRASO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:** Si por causas imputables al CONTRATISTA no presenta los documentos, ni se realizan los actos y trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato dentro de los TRES (03) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se ha entregado para la firma, se sancionará al CONTRATISTA con una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso. **POR SUSPENSIÓN INJUSTIFICADA DEL CONTRATO:** Cuando el CONTRATISTA suspenda totalmente los servicios contratados sin justificación aceptada por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. será sancionado con un cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total del contrato, por cada día de suspensión o incumplimiento. **POR RETARDO O INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora o incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en este contrato, éste autoriza a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. para que sin necesidad de requerimiento judicial previo, del saldo a su favor le descuente un cero punto tres por ciento (0,3%) del valor del contrato por cada día calendario que transcurra y subsista en el incumplimiento o en la mora. Por el pago de la suma a que se refiere esta estipulación, no se entenderá extinguida la obligación contratada por el CONTRATISTA en razón del contrato, ni se le eximirá de la indemnización por los perjuicios causados a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ**, deberá pagar a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EMPOCALDAS S.A. E.S.P. adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil Colombiano. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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. **JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ** 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 SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre 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 OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD:** En caso de 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 NOVENA. 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 VIGÉSIMA. DOCUMENTOS ADICIONALES:** Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: **1.** Estudio de necesidad de la contratación. **2.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **3.** Fotocopia 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 de Seguridad Social Integral. **9.** Compromiso anticorrupción. **10.** Verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas. **11.** Acta de Confidencialidad.

Para constancia se firma en Manizales a los

02-01-2023-

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

Juliana Alarcón
JULIANA ALARCÓN HERNÁNDEZ
Contratista

Bertha Lucia Guzman Diaz
V.BO. BERTHA LUCIA GUZMAN DIAZ
Secretaria General
EMPOCALDAS S.A E.S.P.

Diana Orozco Rubio
V.BO. DIANA OROZCO RUBIO
Jefe Gestión Humana
EMPOCALDAS S.A E.S.P.

Leidy Alexandra Carmona
Proyecto: Leidy Alexandra Carmona
Abogado Contratista