

0102



CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	DIRECTA - SOLICITUD ÚNICA DE OFERTA
CONTRATANTE	EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
NIT	890.803.239-9
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA
CC	4.384.840 DE BELALCÁZAR
CONTRATISTA	DATA 3000 S.A.S.
NIT	810.002.311-3
REPRESENTANTE LEGAL	LUIS EDUARDO RAMIREZ ZAPATA
CC	4.325.805 DE MANIZALES
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y SERVICIO DE CONSULTA DE LOS FONDOS DOCUMENTALES Y DE LOS MEDIOS MAGNETICOS DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
VALOR	\$80.000.000 INCLUIDO IVA
PLAZO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
SUPERVISIÓN	JEFE DEPTO. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
CDP	00130 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, y de otra parte **LUIS EDUARDO RAMIREZ ZAPATA** identificado con la cédula de ciudadanía N° 4.325.805 de Manizales, quien actúa en representación legal de **ASESORÍAS DATA 3000 S.A.S** con NIT N° 810.002.311-3, 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 tal y como se indica en análisis de necesidad de la contratación del 01 de enero de 2019, solicitado por el Jefe del Depto. Administrativo y Financiero, La organización del ARCHIVO CENTRAL DE LA ENTIDAD es uno de los principales requerimientos identificados por la parte Administrativa en el proceso de Gestión Documental de la Entidad, a ello se le suma los criterios que en el mismo sentido se han plasmado en los Planes de Mejoramiento de la Empresa, en las Auditorías Internas de Calidad, en la elaboración de la Matriz de Riesgos en esta y anteriores vigencias, así como en el proceso de Certificación de Calidad (Icontec). En el mismo orden de Ideas se ha manifestado la Auxiliar de Archivo, en cuanto al estado y espacio físico del Archivo Central. Se argumenta por estas instancias la necesidad de realizar los correctivos de manera oportuna, de tal manera que la información del Archivo Central, sea custodiada de manera adecuada de acuerdo a la metodología y legislación que para tal efecto se cuenta en la actualidad. La función de los archivos se fundamenta en la satisfacción de las necesidades de información de los ciudadanos, registra en documentos el quehacer cotidiano, se conoce cuando accede a los servicios del archivo. Unos de los principales problemas que afectan a los archivos de las instituciones es el volumen documental que producen. Realmente un gran porcentaje de estos documentos son innecesarios. Lo anterior, hace que en la Gestión Documental, tradicional o electrónica en la archivística, se consideren aspectos de organización y valoración documental, que partiendo de una correcta identificación permite conocer valores primarios y secundarios de los documentos en el proceso de la disposición final, que busca definir aquello que es permisible eliminar total o parcialmente y lo que se juzga necesario conservar, aplicando las técnicas de muestreo específicamente en series administrativas. El debido manejo de los archivos está regulado en la ley 594 de 2000, en donde se fijan los procesos**

0-0102



y procedimientos de obligatorio cumplimiento, que deben ser adoptados por todos los entes territoriales de nivel central y descentralizado. Con el panorama anteriormente anotado, se procedió a contratar el proceso de prestar los servicios de almacenamiento, custodia y servicio de consulta de los fondos documentales y de medios magnéticos de EMPOCALDAS S.A. E.SP, periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019. El proceso a contratar requiere de una nueva tarea consistente en que la información de las empresas se hace cada día más importante, mientras los procesos corporativos migran cada vez más a herramientas digitales, se hace vital conservar la información generada por dichas herramientas, por lo tanto el proceso de custodia de la información se hace valioso, dicho proceso debe garantizar las medidas de seguridad indicadas para garantizar el salvaguardo de la información y una rápida entrega a EMPOCALDAS, en caso de requerirse alguno de los medios de almacenamiento, al tener ya una inversión en infraestructura de continuidad la información se está llevando a un medio de almacenamiento más robusto, conocidos como tape backup o unidades de cinta, como medida de respaldo, también se seguirán llevando DVD, por lo tanto, la empresa que haga la custodia de la información debe estar en capacidad de seguir almacenando ambos medios. Observaciones a tener en cuenta: - La Empresa tiene asignado el funcionario que está a cargo de las consultas y deberá estar debidamente autorizada por el Representante Legal de EMPOCALDAS S.A E.S.P. De ninguna manera se dará respuesta a personas no autorizadas. - Los documentos objeto de consulta o las copias de seguridad se entregaran debidamente relacionadas y de la misma manera deberán ser devueltos, tan pronto cumpla su objetivo. - El término para atender la consulta será de ocho (8) horas hábiles a partir del momento de su recibo. Todos los procesos que se llevaran a cabo se ejecutaran en cumplimiento de la siguiente normatividad: Circular 035 PGN de junio 12 de 2009. Ley 594 de 2000 " Ley General de Archivo" Acuerdos y Resoluciones pertinentes del Archivo General de la Nación. El servicio de custodia se ha incrementado en cantidades durante la vigencia 2016 debido a la modificación a la tabla de retención documental que modifiko los tiempos para el archivo de gestión que deben reposar en la entidad. Por lo anteriormente anotado se hace oportuno y conveniente contratar una firma externa, idónea en la materia para que ejecute el proceso de específicamente en lo atenuante, almacenamiento, custodia, servicios de consulta y suministros de los insumos necesarios en el proceso de Gestión Documental. El servicio de custodia se ha incrementado en en un 31% respecto al 2018 debido a la modificación a la tabla de retención documental que modifiko los tiempos para el archivo de gestión que deben reposar en la entidad

0102



Por lo anteriormente anotado se hace oportuno y conveniente contratar una firma externa, idónea en la materia para que ejecute el proceso de específicamente en lo atenuante, almacenamiento, custodia, servicios de consulta y suministros de los insumos necesarios en el proceso de Gestión Documental. Así mismo se hará revisión, selección y depuración del archivo central, de acuerdo a lo planeado para la presente vigencia en el PINAR.

Descripción	Valor metro lineal mensual	metro valor	Cant. de metro lineales almacenar mes	a por	Meses	Total
Almacenamiento archivo central	\$5.602		835,38		10,5	49.140.000,00
	\$5.602		260,27		10,5	15.309.742,83
Revisión, selección y depuración del Archivo Central						11.550.257,17
Gran total	5.602		1.095,65		10,5	80.000.000,00

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 una vez analizada la propuesta presentada por DATA 3000 S.A.S. se determinó que la misma cumple con los requerimientos solicitados por la empresa. 5) Que existe disponibilidad presupuestal en el rubro 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.00130 de enero 01 de 2019, bajo el rubro 21020221 con denominación "Arrendamientos".6) Que los anteriores documentos y certificaciones justifican y dan validez al presente contrato, el cual se registrá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y SERVICIO DE CONSULTA DE LOS FONDOS DOCUMENTALES Y DE LOS MEDIOS MAGNETICOS DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.** Lo anterior, en atención a la propuesta allegada por el contratista, la cual se ajusta a las especificaciones suministradas por EMPOCALDAS S.A. E.S.P., las que a su vez hacen parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: GENERALES: 1. Cumplir con todas las especificaciones y requerimientos del Estudio de Necesidad de la**

0102



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. Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente. 6. 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. 7. 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. 8. 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). 9. El proveedor debe estar dispuesto a atender los requerimientos de los centros de costos en fechas previamente establecidas con el supervisor. 10. En el evento que algún o algunos de los elemento sea rechazado por el supervisor del contrato, dicho productos deberán ser retirados por cuenta y riesgos del contratista a la mayor brevedad posible (o en el tiempo indicado). El contratista deberá corregir cualquier problema que se presente, respondiendo por parte dañadas, por su cuenta y riesgo durante la garantía. 11. Responder por los daños que ocasione en desarrollo del contrato a Empocaldas S.A. E.S.P. y a terceros afectados. 12. 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. 13. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **ESPECÍFICAS:** 1. **ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA** sobre los fondos documentales que ya reposan en sus instalaciones, los cuales sean objeto de conservación. 2. **SERVICIO DE CONSULTA:** a) Estas deberán efectuarse mediante solicitud escrita vía e-mail o fax. b) El contratante solo dará respuesta de las consultas a la persona autorizada por la empresa. c) Los documentos objeto de consulta física, se deben entregar debidamente foliados, d) El término para atender una consulta será de ocho (8) horas hábiles a partir del momento de su recibo. 3. **ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y CONSULTA DE MEDIOS MAGNETICOS** a)



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

RECOLECCIÓN: Los medios magnéticos, se deben trasladar semanalmente a las instalaciones del contratista, b) ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA: Los medios ópticos (cds) y magnéticos (cinta), se deben almacenar en caja fuerte que mantiene las condiciones atmosféricas adecuadas de temperatura y de seguridad cuyo acceso es completamente restringido. Estos procesos deben cumplir con los requisitos y lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, el Código de Comercio y las demás normas expedidas por las autoridades respectivas. Es importante que el contratista realice este contrato bajo los protocolos de confidencialidad y seguridad de la información. **4. ORGANIZACIÓN:** a los documentos del archivo que se requiere dejar en custodia se le hace visita de diagnóstico de volumen y estado se les aplicará los procesos detallados a continuación: a) RECOLECCIÓN: los archivos serán trasladados a las instalaciones de DATA 300 S.A.S, con ubicación en la carrera 32 N° 103 A – 03 en la ciudad de Manizales. b) CONSERVACIÓN PREVENTIVA: eliminación de elementos contaminantes en los acervos documentales. c) CLASIFICACIÓN: de acuerdo con las unidades documentales u organigrama que el contratante cuenta en la actualidad y que deberá ser entregado. d) ORDENACIÓN: se determina el sistema de ordenación ya sea cronológico, numérico, alfabético, respetando los principios de orden original y de procedencia. e) ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DOCUMENTAL. f) EMPACADO EN CAJAS ARCHIVO N° 12. **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 OCHENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$80.000.000). **PARÁGRAFO PRIMERO. FORMA DE PAGO:** El pago será realizado mediante la presentación de actas de pago parciales, previa presentación de la factura y visto del supervisor de haberse prestado el servicio a entera satisfacción. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EMPOCALDAS S.A E.S.P.**, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00130 de enero 01 de 2019, en el que se incluye el valor de este contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** 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.

**CLÁUSULA CUARTA. PLAZO:** El plazo para ejecutar el presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2019.

**CLÁUSULA QUINTA. GARANTÍA ÚNICA ENTRE ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS:** 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. **B) SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Para cubrir el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo, a que está obligado el amparado y relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más. **PARÁGRAFO:** 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. **PARÁGRAFO:** 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 SÉPTIMA. 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 la 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN:** La Supervisión del presente contrato estará a cargo de la JEFE DEPTO. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO. 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 Empresa. 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 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- Verificar la vigencia de las coberturas de los amparos solicitados en la cláusula sexta 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. Adicionalmente, y dentro de los tres (3) días siguientes a la generación del documento, el supervisor será responsable de allegar la documentación relacionada con la supervisión de los contratos a la Secretaría General – Sección Contratación 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 PRIMERA. 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 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. 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. El Contratista se obliga a mantener indemne a la empresa de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones o las de su personal hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la empresa por cualquier obligación de carácter laboral, o relacionadas 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. MULTAS:** En caso de que el CONTRATISTA incumpla las obligaciones estipuladas en la propuesta o en el contrato o en los documentos que forman parte integral del mismo EMPOCALDAS S.A. E.S.P., aplicará las siguientes sanciones y su valor será descontado de cualquier saldo que exista a su favor o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. **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 CUARTA. PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **DATA 3000 S.A.S.**, deberá pagar a EMPOCALDAS S.A. E.S.P., 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. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. 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. **CLÁSULA DÉCIMA SEXTA: 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. **CLÁSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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 OCTAVA. DOCUMENTOS:** Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: 1. Análisis de necesidad de la contratación. 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3. Certificado de existencia representación legal. 4. Fotocopia de la cedula de ciudadanía. 5. Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. 6. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 8. Consulta de antecedentes judiciales. 9. Certificación de cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales. 10. Compromiso anticorrupción. 11. Propuesta económica. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. LEGALIZACIÓN:** Una vez firmado el contrato y después de su entrega, el CONTRATISTA deberá presentar para la aprobación por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.: a). La garantía única a favor de entidades prestadoras de servicios

públicos domiciliarios. Todo gasto que demande la legalización del presente contrato estará a cargo del CONTRATISTA

Para constancia se firma en Manizales a los

13 FEB 2019

**CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA**

Gerente

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Contratante

**LUIS EDUARDO RAMIREZ ZAPATA**

Representante Legal

DATA 3000 S.A.S.

Contratista

Vo.Bo. FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ

Vo.Bo. ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE

Vo.Bo. MAURICIO ANDRÉS LOZANO MEJIA

ELABORÓ: Edna Suarez A