

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N°	No-0098
MODALIDAD DE CONTRATACION	DIRECTA - SOLICITUD UNICA DE OFERTA
CONTRATANTE	EMPOCALDAS S.A E.S.P
NIT	890.803.239-9
REPRESENTANTE LEGAL	WILDER IBERSON ESCOBAR ORTIZ
CC	16.114.304 DE SAMANÁ
CONTRATISTA	JOSÉ RICARDO ÁLVAREZ PUERTO
CC	79.945.005 DE BOGOTÁ D.C.
OBJETO	PRESTAR ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO A LA SECRETARÍA GENERAL Y AL ÁREA JURÍDICA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN LOS DIFERENTES ASUNTOS QUE SEAN REQUERIDOS
VALOR	\$40.000.000
PLAZO	10 MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
SUPERVISOR	PROFESIONAL UNIDAD JURÍDICA
CDP	00359 DE MARZO 02 DE 2020
RECURSOS	PROPIOS

Entre los suscritos a saber **WILDER IBERSON ESCOBAR ORTIZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **16.114.304** de Samaná, 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. 363 de la Junta Directiva de enero 13 de 2.020, inscrita el 16 de enero de 2.020, bajo el número 00084286 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 **JOSÉ RICARDO ÁLVAREZ PUERTO** identificado con la cédula de ciudadanía N° **79.945.005** de Bogotá D.C, obrando en nombre propio, quien afirma hallarse legalmente capacitado, sin inhabilidades e incompatibilidades y que para efectos del presente se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se registrá 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 análisis de



h-0098

necesidad de la contratación del 02 de marzo de 2020 solicitado por la Profesional de la Unidad Jurídica y aprobado por el Gerente de EMPOCALDAS S.A E.S.P., se menciona que: *"Se hace necesario el apoyo de un profesional del Derecho en la Secretaría General de la Empresa, habida cuenta la relevancia las funciones que desarrolla el Secretario General y demás órganos que le sean asignados (Junta Directiva, Asamblea de Accionistas) presentar a la Gerencia los informes de las áreas bajo su cargo, refrendar con su firma copia auténtica de los documentos y demás actos de la Empresa, representar a la gerencia cuando este lo determine, en actos o asuntos de carácter jurídico, técnico o administrativo, desempeñar la asesoría jurídica de la Entidad, revisar contratos, manejar las relaciones laborales en aspectos jurídicos, representar judicial y extrajudicialmente a la Empresa en los procesos que se instauren en su contra o que esta debe promover, mediante poder que le otorgue el gerente y mantenerlo informado sobre el desarrollo de estos, asesorar a la gerencia y a las demás dependencias de la entidad en la interpretación de normas constitucionales y en los asuntos de carácter jurídico. Aunado a lo anterior, para el ejercicio y adecuado y cumplimiento de dichas funciones y las que tiene la funcionaria adscrita a la Secretaria General, como es la profesional de la Unidad Jurídica, quien tiene a cargo las siguientes funciones: Apoyar al Secretario General en las funciones que desarrolla acorde con el cargo, sustanciar la respuesta de peticiones internas y externas, sustanciar la contestación de demandas y/o acciones que se promuevan en contra de la Empresa ante los diferentes despacho judiciales, así como los requerimientos por cuotas partes pensionales, sustituir al Secretario General en diligencias judiciales, 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 general 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. Adicionalmente tiene a su cargo, el comité de Conciliación y Defensa Judicial, como Secretaria Técnica, que le corresponde de acuerdo a la normatividad legal vigente 1. Convoca a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité a sus miembros e invitar a quienes deben participar en la misma, indicando el día, la hora y el lugar donde se llevará a cabo la reunión, las cuales ordinariamente se realizan como mínimo 2 veces mensual, 2. Elaborar las actas de cada sesión del comité, 3. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité. 4. Preparar informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal de la Empresa y a los miembros del comité"*



M-0098

cada seis meses. 5. *Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la Empresa.* 6. *Las demás que le sean asignadas por el Comité. Al realizar la convocatoria de las sesiones del Comité debe realizar el procedimiento contemplado en la Resolución N°. 0117 del 28 de marzo de 2018, con la realización de la ficha técnica para la solicitudes de conciliación extrajudicial, conciliación judicial (en cualquiera proceso donde se requiera), acción de repetición, establecer el llamado en garantía con fines de repetición y llamado en garantía (póliza de seguros) y atender como apoderada judicial de la Empresa según poder otorgado por el representante legal de 240 procesos que anualmente debe atenderse y/o vigilar durante la anualidad por trámites de acciones de tutela, populares, de grupo, nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, controversia contractual, reparación directa, laboral administrativo, como también formulación de demandas tales como verbales para constituir servidumbre vía judicial, amparos policivos, atender requerimientos de la SSPD, y procesos sancionatorio de carácter ambiental iniciados por la Autoridad Ambiental. Consecuente con lo anterior, es indispensable contratar un Abogado que respalde y coordine con la persona que ocupa el cargo Profesional de la Unidad Jurídica de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. las respuestas a los distintos requerimientos de tipo jurídico- Administrativo que le requieran, como también las que deban hacerse de manera oficiosa. Revisión de documentos contentivos de procesos sancionatorios en defensa de la Empresa, adelantado por la SSPD.* 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 del abogado con posgrado **JOSÉ RICARDO ÁLVAREZ PUERTO**, 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° 00359 del 02 de marzo de 2.020, con denominación "Honorarios Profesionales". 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 ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO A LA SECRETARÍA GENERAL Y AL ÁREA JURÍDICA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN LOS DIFERENTES ASUNTOS QUE SEAN REQUERIDOS. 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 la oferta. 2. El contratista deberá concertar con el supervisor un cronograma de actividades o**



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. 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. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Sustanciar la respuesta a peticiones internas y externas de contenido jurídico, además de sustanciar y/o contestar las demandas y/o acciones que se promueva en contra de la empresa ante los diferentes despachos judiciales, así como los requerimientos que se hagan en los diferentes procesos donde es parte la Entidad. 2. Sustanciar y/o presentar las demandas y/o acciones que haya que formular por la Entidad, además de sustanciar y/o contestar las demandas que debe promover la empresa. 3. Sustituir al Secretario General y/o profesional de la Unidad Jurídica de la Empresa, en diligencias judiciales en donde sea parte la Empresa como accionante o accionada en los municipios, corregimientos donde EMPOCALDAS S.A. E.S.P. desarrolla su objeto social. 4. Elaborar concepto jurídico y/o recomendación jurídica, y/o ficha técnica para presentar al comité de conciliación y defensa judicial de la Empresa, como también su sustentación ante los miembros del comité, si se requiere, a fin determinar la procedencia o no de formular acuerdo conciliatorio extrajudicial o judicial, acción de repetición, llamamiento en garantía con fines de repetición. 5. Sustanciar y/o presentar las actuaciones a que haya lugar, en el marco de los procesos y/o trámites adelantados por autoridades de carácter ambiental, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Órganos de control, UGPP, Colpensiones y demás Entidades, que durante la vigencia del contrato le sean requeridas. 6. Apoyar con la elaboración de formulación o estrategia de defensa en los procesos en donde sea parte la Empresa, en cada una de las etapas que haya de hacerse intervención y le sea requerido. 7. Garantizar a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. El ejercicio oportuno de todas y cada una de las actuaciones realizadas y el estado en que se encuentre los asuntos encomendados y presentar mensualmente de su actividad, o cuando se solicite, realizando relación de las actuaciones efectuadas y el estado en que se encontrará los asuntos encomendados. 8. Proyectar conceptos jurídicos, respecto a situaciones donde haya que orientarse jurídicamente para la adaptación de alguna medida o decisión frente aspectos relacionados con los asuntos encomendados. 9. Vigilar e intervenir en forma permanente y continúa las actuaciones procesales encomendadas interponiendo en forma oportuna los recursos y acciones a que haya lugar. 10. Vigilar e intervenir en forma permanente y continúa las actuaciones procesales.



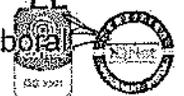
encomendadas interponiendo en forma oportuna los recursos y acciones a que haya lugar. **11.** Acompañar jurídicamente en la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la Empresa. **12.** Cancelar oportunamente los valores correspondientes al sistema de seguridad social. Dicho pago se constituye en requisito indispensable para cada uno de los pagos que se generen por la prestación del servicio. **13.** Constituir las pólizas exigidas en el contrato y los pagos por concepto de las estampillas a que haya lugar.

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. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS MCT (\$40.000.000)**, 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. 00359 del 02 de marzo de 2.020, bajo el rubro 21010203 con denominación "HONORARIOS PROFESIONALES" 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 CUARTA. PLAZO:** El plazo del presente contrato será de 10 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA QUINTA. GARANTÍAS:** Dado que el presente contrato se encuentra supeditado a la aprobación de informes de las actividades por parte de los supervisores, esto es, al cumplimiento de las actividades contractuales, no se exigirá la constitución de la póliza de cumplimiento. **CLÁUSULA SEXTA. 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 empresa 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. **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



№ - 0098

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. SUPERVISION:** La Supervisión del presente contrato estará a cargo de la **PROFESIONAL DE LA UNIDAD JURÍDICA** de la empresa. 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 Interventoría 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 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 SEGUNDA. 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 TERCERA: 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 CUARTA: PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **JOSÉ RICARDO ÁLVAREZ PUERTO**, deberá pagar a título de indemnización, una suma equivalente a 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: INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar a



0098

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. **JOSÉ RICARDO ÁLVAREZ PUERTO** 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 SEXTA. 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 SÉPTIMA. 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 OCTAVA. 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 NOVENA. DOCUMENTOS ADICIONALES:** Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: **1.** Estudio de necesidad de la contratación. **2.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **3.** Propuesta económica. **4.** Hoja de vida para persona natural de la Función Pública. **5.** Cédula de ciudadanía. **6.** Certificado de afiliación a la Administradora Colombiana de Pensiones. **7.** Certificado de afiliación a la EPS Sura. **8.** Compromiso anticorrupción. **9.** Consulta de antecedentes penales y requerimientos judiciales. **10.** Fotocopia de la tarjeta profesional de abogado. **11.** Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la república. **12.** Certificado de antecedentes de sanciones e inhabilidades emitido por la Procuraduría General de la Nación. **13.** Certificado de antecedentes disciplinarios de abogados emitido por el Consejo Superior de la Judicatura



Nº - 0098

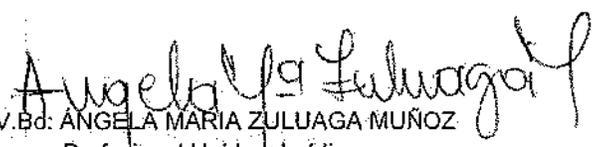
14. RUT.15. Certificaciones que acreditan la formación académica y experiencia laboral. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:** Todo gasto que demande la legalización del contrato correrá por cuenta del contratista.

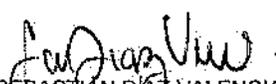
Para constancia se firma en Manizales a los **06 MAR 2020**


WILDER BERSON ESCOBAR ORTIZ
Gerente
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
Contratante

V. Bo: **ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE**
Jefe Sección Contratación


JOSÉ RICARDO ÁLVAREZ PUERTO
Contratista


V. Bo: **ÁNGELA MARIA ZULUAGA MUÑOZ**
Profesional Unidad Jurídica


ELABORÓ: **SEBASTIÁN DÍAZ VALENCIA**
Abogado Contratista



