

026 / 01-01-2017



CONTRATO N°	F- - 0 0 2 6
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	DIRECTA - SOLICITUD ÚNICA OFERTA
CONTRATANTE	EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
NIT	890.803.239.9
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA
C.C	4.384.840
CONTRATISTA	DATA 3.000 S.A.
NIT	810.002.311-3
REPRESENTANTE LEGAL	LUIS EDUARDO RAMIREZ ZAPATA
C.C	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.
SUPERVISIÓN	JEFE DEPTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
VALOR	54.000.000 INCLUIDO IVA
CDP	00102 DE ENERO 01 DE 2017

Entre los suscritos a saber **CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **4.384.840** de Belalcazar, 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, y 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 No. **4.325.805** de Manizales, obrando



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



E- - - 0 0 2 6



como Representante Legal de la **DATA 3.000 S.A.** con NIT 810.002.311-3, quien afirma hallarse legalmente capacitado, sin inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993 y que para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, el cual se regirá por la Ley 142 de 1994, la Ley 689 de 2001, el Manual de Contratación de la Entidad, los principios que regulan la Función Pública (Art. 209 C.P.), el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas que modifiquen, adicionen o las complementen, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que según el análisis de conveniencia y oportunidad suscrito por el Jefe del Departamento Administrativo y Financiero de la Entidad el día 01 de Enero de 2.017, 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 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 u anteriores vigencias, así como en el proceso de Certificación de Calidad (Icontec). En el mismo orden de ideas la Auxiliar de Archivo, se ha manifestado 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. Uno de los principales problemas que afectan a los archivos de las instituciones es el volumen documental que producen. Realmente un gran porcentaje de estos son innecesarios. Lo anterior, hace 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 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



E - 0 0 2 6



servicio de consulta de los fondos documentales y de medios magnéticos de EMPOCALDAS S.A E.S.P., periodo comprendido entre el 01 de Enero de 2017 hasta el 31 de Diciembre de 2017. El proceso a contratar requiere de una nueva tarea consistente en que la información de las empresas se hace cada día mas 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 salvaguarde 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 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 llevarán a cabo se ejecutaran en cumplimiento de las siguientes normatividad: a. Circular 035 PGN de junio 12 de 2009. b. Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivo". c. Acuerdo y Resoluciones 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 modificó los tiempos para el archivo de gestión que deben reposar en la entidad

	FEBRERO 2016	DICIEMBRE 2016
LIBROS ALMACENADOS EN EL SERVICIO DE CUSTODIA DOCUMENTAL	6.391	6.391
CAJAS ALMACENADAS EN EL SERVICIO DE CUSTODIA DOCUMENTAL	679	1.598
PLANOS ALMACENADOS EN EL SERVICIO DE CUSTODIA	-0-	8.000



Carrera 23 # 75-82, Manizales, Caldas  
PBX :(+576) 886 7080  
NIT: 890.803.239-9  
empo@empocaldas.com.co  
www.empocaldas.com.co





E- - - 0 0 2 6



DOCUMENTAL		
------------	--	--

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, servicio de consulta y suministro de los insumos necesarios en el proceso de Gestión Documental. El oferente deberá cumplir con la experiencia necesaria, Talento Humano, Seguridad en la Información, Documentación Básica y visita de campo a las Instalaciones para el Almacenamiento y Custodia. El oferente deberá contar por lo menos dentro de su planta de personal el siguiente Talento humano: - Dos (2) Tecnólogos en Archivística con Título expedido por el Sena o Entidad acreditada. - un (1) Tecnólogo en Sistemas con experiencia en procesos archivísticos. - un (1) Contador Público. **2)** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Manual de Contratación de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. se establece la posibilidad de solicitar solo una oferta cuando el monto del contrato no exceda los 200 SMMLV. **3)** Que revisada la propuesta del contratista **DATA 3000 S.A.**, la Gerencia encuentra que está capacitada para ejecutar el objeto de este contrato. **4)** 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 No. 00102 del 01 de Enero de 2.017, bajo el rubro 21020208 con denominación "Mantenimiento muebles, vehículos, instalaciones". **5)** Que los anteriores documentos y certificaciones justifican y dan validez al presente contrato, el cual se regirá 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.

## 1. PROPUESTA

### 1.1 ORGANIZACIÓN

A los planos de EMPOCALDAS. Encontrados en las áreas visitadas por DATA 3000 S.A. se les aplicara los procesos que a continuación se detallan:

- **Conservación Preventiva:** eliminación de elementos contaminantes en los acervos documentales.
- **Clasificación:** de acuerdo a las unidades documentales u organigrama con el que el Contratante cuenta en la actualidad.
- **Ordenación:** se determina el sistema de ordenación ya sea cronológico, numérico, alfabético, respetando los principios de orden original y de procedencia.
- **Elaboración del Inventario Documental.**
- **Empacado en cajas de archivo inactivo No.12.**

Nota: Queda pendiente la organización del archivo.

### 1.2 ALMACENAMIENTO

De los documentos objeto del contrato de prestación de servicios No. 0043 / 2016; de los planos y de los medios magnéticos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Las áreas destinadas para el almacenamiento de esta documentación cumplen con todos los requisitos que trata el **ACUERDO 008 DE 2014** artículos 13 y 14 y sus Parágrafos 1 y 3 de la Ley General de Archivos 594 de 2000

Además de contar con vigilancia privada por parte de la compañía de Seguridad Estatal, cámaras de video y visualización de estas imágenes vía celular; de igual forma sensores de humo y de movimiento

### 1.3 SERVICIO DE CONSULTA:

Es el servicio de suministro de las imágenes de los documentos que se tienen almacenados en las instalaciones nuestras vía internet o vía física y para esto se tiene un término de 8 horas hábiles en dar la respuesta





RS-0026



### VALOR

El valor de los servicios antes descritos es de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$54.000.000) IVA INCLUIDO DEL 19%

Forma de Pago: Pagos por actas parciales.

Termino de Duración del Contrato: Un año (12 meses) contados a partir de la suscripción y legalización del contrato

Validez de la propuesta: Esta propuesta es válida por el termino de quince (15) días a partir de su entrega

LUIS EDUARDO RAMIREZ ZAPATA  
Representante Legal

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA se obliga con EMPOCALDAS S.A. E.S.P. a ejecutar cada una de las etapas que requiere la organización de un fondo documental de la empresa dando cumplimiento a las siguientes actividades: **1) ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA**, sobre los fondos documentales que ya reposan en sus instalaciones, los cuales serán 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 termino 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) RECOLECCION. Los medios Magnéticos, se deben trasladar semanalmente a las instalaciones del contratista, b) ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA. Los medios ópticos (CD's) 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) Acatar las**



Carrera 23 # 75-82, Manizales, Caldas  
PBX :(+576) 886 7080  
NIT: 890.803.239-9  
empo@empocaldas.com.co  
www.empocaldas.com.co





5- - 0 0 2 6



instrucciones que se impartan para el cabal cumplimiento del presente contrato, por medio del supervisor designado para tal efecto. 5) Cumplir con los pagos de Seguridad Social integral y demás prestaciones de ley según corresponda a la calidad del contratista. 6) Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato. 7) 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) Suministrar todos los documentos necesarios para la ejecución del objeto del presente contrato de prestación de servicios, que garanticen al CONTRATISTA su gestión en los mencionados asuntos. 2) Cancelar en forma oportuna el valor por concepto de la prestación en los términos convenidos, previa constancia de cumplimiento de las obligaciones, expedida por la interventoría 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 **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$54.000.000) INCLUIDO IVA**, los cuales serán cancelados mediante la presentación de actas parciales de pago, este valor incluye el desplazamiento hasta el sitio o municipio respectivo, gastos de manutención y los demás que se deriven de esta actividad, previa presentación de la cuenta de cobro y constancia del interventor de haberse prestado el servicio a entera satisfacción. **PARAGRAFO PRIMERO: EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00102 de Enero 01 de 2.017, por el valor de este contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectuarse el pago 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 del presente contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2017 a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA QUINTA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. **PARÁGRAFO:** Si 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 SEXTA. 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 los siguientes riesgos: **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



00026



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 afianzado 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. **C) CALIDAD:** Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato y por un plazo igual a la ejecución del mismo y tres (3) meses 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 SÉPTIMA. IMPUESTOS:** Queda a cargo del contratista el pago de las estampillas a que haya lugar y los demás impuestos en la cuantía que señale la ley. **CLÁUSULA OCTAVA. 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 consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y la expedición del registro presupuestal. Para su ejecución se requiere el pago de las estampillas a que haya lugar, la constitución de garantías y la verificación por parte del contratante que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al sistema de seguridad social, documentos sin los cuales no es posible empezar con la ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA: SUPERVISIÓN:** La Supervisión del presente contrato estará a cargo del JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO. El Interventor 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 interventor 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. - Pago de las estampillas a que haya lugar. - 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



E- . - 0 0 2 6



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 interventoría 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 de 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 el interventor será responsable de allegar toda la documentación relacionada con la interventoría 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 PRIMERO.** 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 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. RESPONSABILIDAD LABORAL, VINCULACIÓN DEL PERSONAL:** El contratista, aportará para el desarrollo del presente contrato, su propio personal. Por consiguiente como empleador del personal que utilice, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, respecto de su personal. En consecuencia, queda claramente entendido que no existe relación laboral alguna entre EMPOCALDAS S.A. E.S.P. y el personal al servicio del contratista, destinado a la ejecución del presente



EE-0026



contrato. En este sentido el contratista se hace responsable de los sueldos, pagos al sistema de seguridad social y de parafiscales y prestaciones sociales e indemnizaciones de las personas que ocupe para el cumplimiento del objeto contractual, respecto de los cuales EMPOCALDAS S.A. E.S.P. no asume obligación alguna de carácter laboral. **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 Entidad Estatal contratante 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 Entidad Estatal contratante 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 - PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo y culpable del CONTRATISTA, éste pagará a EMPOCALDAS S.A. E.S.P., como multa penal pecuniaria que tendrá carácter sancionatorio, una suma de dinero igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva de acuerdo con la Ley. El valor de las multas y de la pena pecuniaria ingresará a la Tesorería de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y será descontada de cualquiera de las sumas que se adeuden a EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - 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. ESP., 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



EN LA RUTA DE LA PROSPERIDAD

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



00026



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: LIQUIDACIÓN:** El presente contrato deberá liquidarse de común acuerdo entre las partes dentro de los 120 días siguientes a su terminación y en caso de que no lleguen a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EMPOCALDAS S.A E.S.P, conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DOCUMENTOS ADICIONALES:** Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: **1-** Análisis de conveniencia y oportunidad. **2-** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **3-** Hoja de Vida de la Función Pública. **4-** Certificado de existencia y representación legal vigente. **5-** Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal. **6-** Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) **7-** Certificado de antecedentes fiscales de la razón social y su representante legal. **8-** Certificado de antecedentes disciplinarios de la razón social y su representante legal. **9-** Certificado de antecedentes judiciales del representante legal. **10-** Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y de aportes parafiscales. **11-** Propuesta del contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:** Para la legalización, EL CONTRATISTA deberá presentar para la aprobación por parte de la entidad contratante: **a)** La garantía única **b)** Pago de la Estampilla Pro Universidad (1%). **c)** Pago de la Estampilla Pro desarrollo (2%). **d)** Pago de la Estampilla Pro Hospital Santa Sofía de Caldas (1%) **e)** Pago de la Estampilla Pro Adulto Mayor (3%). **PARÁGRAFO:** Para el pago del acta deberá presentar los recibos de pago de los parafiscales a que haya lugar, teniendo como base las planillas de las nóminas, además de las autoliquidaciones en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. Una vez firmado el contrato y después de su entrega, el CONTRATISTA, deberá presentar para la aprobación por la entidad contratante los documentos relacionados anteriormente.



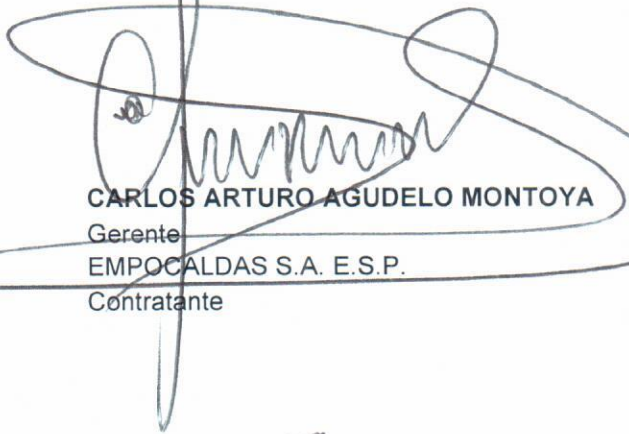


E- . . - 0 0 2 6

Todo gasto que demande la legalización del contrato correrá por cuenta del CONTRATISTA.

Para constancia se firma en Manizales a los


01 ENE 2017

  
CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA  
Gerente  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.  
Contratante

  
LUIS EDUARDO RAMIREZ ZAPATA  
Representante Legal DATA 3.000 S.A.  
Contratista

Vo.Bo.: FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ.

  
V.BO: MAURICIO ANDRES LOZANO M.

  
PROYECTÓ: A.F.T.A.  
REVISÓ: EDNA SUÁREZ