

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°	h-202-
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	DIRECTA - SOLICITUD ÚNICA DE OFERTAS
CONTRATANTE	EMPOCALDAS S.A E.S.P.
NIT	890.803.239-9
REPRESENTANTE LEGAL	ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE
CC	16.072.158 DE MANIZALES
CONTRATISTA	VICTORIA EUGENIA GIRALDO ARROYAVE
CC	30.279.415 DE MANIZALES
OBJETO	APOYAR LA SECRETARÍA GENERAL - SECCIÓN ARCHIVO EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE EMPOCALDAS S.A E.S.P.
VALOR	\$ 31.500.000 M/CTE
PLAZO	DESDE EL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
SUPERVISOR	SECRETARIA GENERAL
CDP	20230596 DEL 05 DE JUNIO 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**, con **NIT 890.803.239-9** en su calidad de Gerente debidamente facultado mediante Escritura N° 1483 de diciembre 16 de 1997 de la Notaria Tercera de Manizales y escritura N° 2214 del 18 de noviembre de 2004 de la Notaria Quinta de Manizales y nombrado mediante Acta No. 0000382 de la Junta Directiva de abril 08 de 2021, tal como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Manizales y Amparado en la Ley 142 de 1994, reformada por la Ley 689 del 2001 quien en el curso de este documento se denominará **EMPOCALDAS S.A. E.S.P**, y de otra parte **VICTORIA EUGENIA GIRALDO ARROYAVE** identificada con la cédula de ciudadanía N° **30.279.415** 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 regirá 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 la

CA



Contratación del 30 de enero de 2023 solicitado y aprobado por la Secretaria General de EMPOCALDAS S.A.E.S.P, manifiesta que: *“La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas “EMPOCALDAS S.A E.S.P” es una Sociedad Anónima Comercial de Nacionalidad Colombiana, del orden Departamental, clasificada como empresa de servicios públicos, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que se rige por lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001 disposiciones afines y reglamentarias vigentes o por las disposiciones legales que las modifiquen, complementen, adicione o sustituyan; por las normas del Ministerio Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. El capital de la Empresa en 100% oficial y los accionistas son el Departamento y 21 municipios de Caldas. Carga de trabajo: El archivo de Empocaldas S.A E.S.P puede tener una gran cantidad de documentos y registros que requieren ser organizados y gestionados adecuadamente. El personal actual puede no ser suficiente para hacer frente a esta carga de trabajo, lo que genera la necesidad de contratar apoyo adicional. Eficiencia y productividad: La contratación de apoyo en el archivo puede ayudar a mejorar la eficiencia y la productividad de las labores relacionadas con la gestión documental. Un equipo más amplio y dedicado puede acelerar los procesos de archivo, lo que resultará en una mejor atención a las solicitudes de información y en la optimización del tiempo de los empleados encargados de las tareas archivísticas. Efectuado el análisis se concluyó que los servidores públicos existentes en la empresa, no son suficientes para atender el volumen de asuntos a cargo de esta dependencia y en consecuencia es necesario apoyar la función con contratos de prestación de servicios, teniendo en cuenta que la Empresa adquirió dos contratos de empréstitos por la suma de 22.000.000.000 de pesos, que significa un aumento significativo en el presupuesto, pero además la necesidad de contar de manera transitoria con personal que apoye la ejecución del recurso, pues la entidad no cuente con el personal suficiente para cubrir las necesidades del servicio que se imponen en este determinado momento. La prestación de este servicio es de carácter temporal y no con vocación de permanencia, puesto que EMPOCALDAS S.A.E.S.P., desde el 2022 viene adelantando un ESTUDIO DE CARGAS LABORALES con el DAFP, con el fin de formalizar el empleo público, anotando que los tiempos del mencionado proyecto los marca el DAFP, quien refiere no contar con disponibilidad para dar celeridad al proyecto en curso, por lo tanto el término de ejecución del contrato requerido se plantea en ocho (8) meses de manera inicial, puesto que la empresa no puede parar la prestación del servicio y según lo previsto, el proyecto de cargas laborales en curso, aún requiere de un tiempo para finalizarlo. Especialización: Al contratar personal específicamente para el archivo, se puede contar con personal capacitado y con experiencia en la gestión documental. Estos profesionales podrían tener conocimientos especializados en técnicas de archivo, clasificación, digitalización, conservación, entre otros, lo que contribuiría a una gestión más efectiva y precisa de los documentos. Mejora en la calidad del servicio: Al disponer de un equipo adicional dedicado al archivo, se puede brindar un mejor servicio a los*



usuarios internos y externos de Empocaldas S.A E.S.P. Esto se traduce en una atención más ágil y precisa a las solicitudes de búsqueda y recuperación de documentos, así como en la implementación de buenas prácticas para mantener la integridad y la seguridad de los archivos. La contratación de apoyo en el archivo de Empocaldas S.A E.S.P en el Departamento de Caldas representa una oportunidad para: Optimizar recursos: Al contar con personal dedicado al archivo, se pueden optimizar los recursos existentes. Esto implica que los empleados actuales pueden centrarse en otras tareas más específicas de sus roles, lo que mejora la eficiencia y el rendimiento general de la organización. Cumplimiento normativo: El apoyo en el archivo puede asegurar el cumplimiento de las regulaciones y políticas internas y externas relacionadas con la gestión documental. La contratación de personal capacitado y especializado puede ayudar a mantener los archivos organizados, actualizados y disponibles según sea necesario para auditorías, consultas legales y otros propósitos. En resumen, el estudio de necesidad de contratación para el apoyo en el archivo de Empocaldas S.A E.S.P en el Departamento de Caldas revela la necesidad de personal adicional debido a la carga de trabajo y la oportunidad de mejorar la eficiencia, la calidad del servicio y el cumplimiento normativo. La contratación de profesionales especializados en archivo puede proporcionar los beneficios necesarios para optimizar la gestión documental y aprovechar al máximo los recursos disponibles." 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 **VICTORIA EUGENIA GIRALDO ARROYAVE**, la Gerencia encuentra que está capacitada 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° 20230559 del 01 de junio de 2023, con denominación "OTROS PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (HONORARIOS)" 6) Que los anteriores documentos y certificaciones justifican y dan validez al presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: APOYAR LA SECRETARÍA GENERAL - SECCIÓN ARCHIVO EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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. Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato. 3. Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente. 4. 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 esta, la seguridad de los datos que se procesen, verificando que no existan fugas ni indebido uso de la información. 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 Empocaldas S.A. E.S.P. (Supervisor), como presentar los informes que se exija. 6. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Organización y clasificación de documentos: El contratista deberá llevar a cabo la organización y clasificación adecuada de los documentos del archivo, siguiendo los criterios establecidos por Empocaldas S.A. E.S.P. Esto implica asignar categorías, etiquetas y metadatos relevantes para facilitar la búsqueda y recuperación de documentos. 2. Digitalización de documentos: Si se requiere, el contratista será responsable de la digitalización de documentos físicos, garantizando la calidad y la integridad de los archivos digitales resultantes. Deberá seguir los estándares y protocolos establecidos para la digitalización y asegurarse de que los documentos sean legibles y estén correctamente almacenados. 3. Control de acceso y seguridad: El contratista deberá establecer y aplicar medidas de seguridad para el acceso y la protección de los documentos confidenciales o sensibles. Esto puede incluir la implementación de sistemas de control de acceso, la asignación de permisos de usuario y la adopción de protocolos de seguridad física y digital para evitar la divulgación no autorizada de la información. 4. Recuperación y préstamo de documentos: El contratista deberá proporcionar un servicio eficiente de recuperación y préstamo de documentos a los usuarios autorizados. Esto implica responder de manera oportuna a las solicitudes de documentos, asegurando su entrega segura y su posterior devolución en condiciones adecuadas. 5. Elaboración de informes: El contratista deberá generar informes periódicos sobre las actividades realizadas en el archivo, como la cantidad de documentos organizados, digitalizados o préstamos realizados. Estos informes pueden incluir métricas de desempeño, recomendaciones para mejorar la gestión documental y cualquier otra información relevante para evaluar el cumplimiento del contrato. 6. Capacitación y transferencia de conocimientos: Si es necesario, el contratista deberá brindar capacitación al personal interno de Empocaldas S.A. E.S.P. en temas relacionados con la gestión documental. Esto puede incluir la formación en técnicas de archivo, uso de sistemas de gestión documental o buenas prácticas en conservación y preservación. 7. Cumplimiento normativo: El contratista deberá cumplir con todas las normativas y regulaciones aplicables a la gestión documental, incluyendo leyes de privacidad, protección de datos y cualquier otra normativa específica de la industria. Además, deberá asegurarse de que los procedimientos y prácticas implementados en el archivo estén en línea con las políticas y estándares establecidos por Empocaldas S.A. E.S.P. 8. Mantenimiento y conservación: El contratista deberá mantener los documentos en condiciones óptimas, protegiéndolos de factores que puedan causar daños, como la humedad, el polvo o la luz solar directa. Esto podría implicar el uso de medidas de conservación, como el almacenamiento en condiciones controladas, el uso de materiales de archivo adecuados y la implementación de prácticas de manipulación seguras. **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





1-202-

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 **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$31.500.000) 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. 20230596 del 05 de junio de 2023, bajo el rubro 2120101005020501 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 el 31 de diciembre de 2023. **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 del **SECRETARIA GENERAL** 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 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 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, **EL CONTRATISTA** 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 **EL CONTRATISTA**, 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

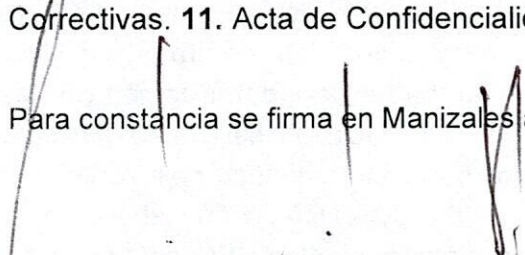





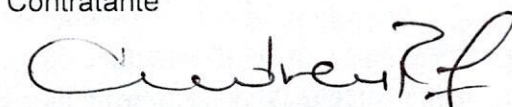
partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información 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 esta, 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

13-06-2023-


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


VICTORIA EUGENIA GIRALDO ARROYAVE
 Contratista


 V.BO. LUCY ANDREA RODRÍGUEZ JIMÉNEZ
 Secretaria General


 Proyectó: Sebastián Díaz Valencia
 Abogado Contratista

