



empecaldas
Construyendo juntos tu bienestar

Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

Empecaldas empecaldas_oficial

empo@empecaldas.com.co

www.empecaldas.com.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	16-1507
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	SOLICITUD ÚNICA DE OFERTA
CONTRATANTE:	EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
NIT:	890.803.239-9
REPRESENTANTE LEGAL:	ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE
CC:	16.072.158 DE MANIZALES, CALDAS.
CONTRATISTA:	JUAN CARLOS VELASQUEZ FRANCO
CEDULA DE CIUDADANIA:	1.060.647.912 DE VILLAMARIA, CALDAS
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA APOYAR Y ASESORAR A LA SECRETARÍA JURÍDICA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS ADELANTADOS EN LA OFICINA DE PQR, LOS CUALES CONSISTEN EN LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A LAS PETICIONES, QUEJAS Y TRÁMITES DE RECURSOS PRESENTADOS POR SUSCRIPTORES Y/O USUARIOS Y TRAMITADOS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, ADEMÁS DE ASESORAR Y APOYAR EN LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE SEAN DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR, EL SECRETARIO JURÍDICO Y LAS REQUERIDAS POR LA EMPRESA.
VALOR TOTAL	\$ 14.445.560
SUPERVISOR	SECRETARIO JURÍDICO
PLAZO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2022
CDP	692 DEL 30 DE JUNIO DE 2022
RECURSOS	PROPIOS.

Entre los suscritos a saber **ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE**, identificado con cédula de ciudadanía N° **16.072.158** expedida en Manizales, Caldas quien obra en nombre y representación de EMPOCALDAS S.A E.S.P. NIT **890.803.239-9** en su calidad de Gerente debidamente facultado mediante Escritura N° 1483 de diciembre 16 de 1997 de la Notaria Tercera de Manizales y escritura N° 2214 del 18 de noviembre de 2004 de la Notaria Quinta de Manizales y nombrado mediante Acta No. 0000382 de la Junta Directiva de abril 08 de 2021, tal como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Manizales y Amparado en la Ley 142 de 1994, reformada por la Ley 689 del 2001 quien en el curso de este documento se denominará **EMPOCALDAS**.





empecaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

150

Empocaldas @empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

S.A. E.S.P. de una parte y **JUAN CARLOS VELASQUEZ FRANCO** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.060.647.912 Villamaria, Caldas, actuando en nombre propio y quien afirma hallarse legalmente capacitada, sin inhabilidades e incompatibilidades y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato, 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, previa las siguientes consideraciones: **1)** Que según estudio de necesidad de la contratación con fecha del 30 de junio de 2022, solicitado y aprobado por el Secretario Jurídico de **EMPOCALDAS S.A E.S.P.** el cual manifiestas que; **2)** La Secretaría Jurídica de EMPOCALDAS S.A E.S.P., en el ejercicio de sus funciones tiene a su cargo entre otras, la Oficina de PQR y con ella, las actividades propias de recepción de peticiones, quejas, reclamos y recursos presentados por suscriptores y/o usuarios ante Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

En mérito de lo anterior, la empresa necesita contar con los servicios personales y profesionales de una persona con conocimientos jurídicos, para que realice actividades de acompañamiento, asesoramiento y apoyo en los procesos antes referidos. De igual forma, es necesario contar con un profesional en derecho para que apoye las demás actividades que sean designadas por el supervisor y el Secretario Jurídico de la entidad. **3)** *Debido a la cantidad de peticiones, solicitudes, quejas, reclamos y recursos allegados ante la empresa, los cuales son aproximadamente 1.123 al año, es conveniente contar con el servicio de un profesional en derecho, para que apoye y sustancie los procesos que la empresa adelanta a través de las respuestas y trámites de los recursos presentados. de igual forma es conveniente contar con la asesoría y apoyo del profesional, para llevar a cabo las demás actividades que sean encomendadas en razón del objeto contractual y de las diversas actividades consignadas a la Secretaría Jurídica de EMPOCALDAS S.A E.S.P..* **4)** *En consideración de la cantidad de procesos que maneja actualmente la Secretaría Jurídica, especialmente los relacionados con las respuestas y trámites a las diferentes Peticiones Quejas Reclamos y Recursos, presentados por suscriptores y/o usuarios del servicio; es necesario contar con un profesional que tenga conocimientos jurídicos, para sustanciar y apoyar los tramites de respuestas pertinentes.* **5)** Que, por lo anteriormente expuesto, los documentos y certificaciones justifican y dan validez al presente contrato, el cual se registrá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA APOYAR Y ASESOR A LA SECRETARÍA JURÍDICA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P. EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS ADELANTADOS EN LA OFICINA DE PQR, LOS CUALES CONSISTEN EN LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A LAS PETICIONES, QUEJAS Y TRÁMITES DE RECURSOS PRESENTADOS POR SUSCRIPTORES Y/O USUARIOS Y**





empecaldas
Construyendo Juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

150

Empocaldas @empocaldas_oficial

empe@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

TRAMITADOS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, ADEMÁS DE ASESORAR Y APOYAR EN LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE SEAN DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR, EL SECRETARIO JURÍDICO Y LAS REQUERIDAS POR LA EMPRESA. 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 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 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)** Responder por los daños que ocasione en

desarrollo del contrato a EMPOCALDAS S.A E.S.P y a terceros afectados. **6)** 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.

7) Responder por los daños que ocasione en desarrollo del contrato a

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. y a terceros afectados. **8).** 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 **9)** En caso de tener

trabajadores a cargo deberá suministrar los elementos de protección requeridos

para el desarrollo de su función y asegurarse de que los usen. **10)** 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. **11)** Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del

contrato y de las exigencias legales. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: EL**

CONTRATISTA se obliga con **EMPOCALDAS S.A E.S.P.:** **1)** Realizar

acompañamiento, asesoría, apoyo y sustanciación en los procesos que se

encuentran a cargo de la Oficina de PQR y las demás actividades encomendadas por

la supervisora y el Secretario Jurídico. **2)** Ofrecer Asesoría, soporte, y apoyo a la

Secretaría Jurídica en la gestión de los procesos relacionados con peticiones, quejas,

reclamos y recursos interpuestos por los suscriptores y/o usuarios del servicio de

Acueducto y Alcantarillado. **3)** Gestionar la consecución de firmas en los documentos

proyectados como respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Recursos

presentadas por los suscriptores y/o usuarios. **4)** Asesorar y apoyar en los procesos

que adelanta la Secretaría jurídica de EMPOCALDAS S.A E.S.P en especial los

encomendados por el Secretario Jurídico. **5)** Adelantar las acciones tendientes a la

notificación de las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Recursos que se

brindan tanto a los suscriptores y/o usuarios y a la Superintendencia de Servicios





empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

150

Empocaldas @empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

Públicos Domiciliarios (SSPD). 6) Elaborar los informes y documentos de carácter jurídico que sean requeridos por el supervisor, y que tengan relación con las respuestas a las diferentes PQR's que ingresan a la entidad. 7) Apoyar los procesos Administrativos de Cobro por Jurisdicción Coactiva que adelante EMPOCALDAS S.A E.S.P. En la búsqueda del recaudo de la Cartera Misional. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato asciende a la suma de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS (\$14.445.560)**, los cuales serán cancelados mediante la presentación de actas parciales de pago una vez el supervisor de constancia de haberse prestado el servicio a entera satisfacción. **PARÁGRAFO PRIMERO: EMPOCALDAS S.A. E.S.P.** expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0692 del 30 de junio de 2.022, bajo el rubro presupuestal número 21201010050205 con denominación "OTROS PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL" **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el pago **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 de todo el personal que tiene a cargo y suyo en el 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 de ejecución del presente contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2022 **CLAUSULA 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 del Representante Legal de la entidad o, si ello no fuere posible, deberá renunciar a su ejecución. **CLÁUSULA SÉXTA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de este y la expedición del registro presupuestal; la verificación por parte del contratante que el contratista se encuentra afiliado al sistema de seguridad social, documentos sin los cuales no es posible empezar con la ejecución del contrato. **CLÁUSULA SEPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entenderá con la firma del presente contrato que no se haya incurrido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades. **CLÁUSULA OCTAVA. SUPERVISION:** La Supervisión del presente contrato estará a cargo del **SECRETARIO JURIDICO DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS 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 Supervisión e Interventoría de la Entidad. El Supervisor





empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LAGENTE**

150

f Empocaldas @empocaldas_oficial

✉ empocaldas@empocaldas.com.co

🌐 www.empocaldas.com.co

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 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 en la cláusula novena 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 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 NOVENA 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. 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





empecaldas
Construyendo juntos tu bienestar



Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

150

Empecaldas empecaldas_oficial

empo@empecaldas.com.co

www.empecaldas.com.co

EMPOCALDAS S.A. E.S.P., ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. 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 descuenta unos 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** debido al contrato, ni se le eximirá de la indemnización por los perjuicios causados a **EMPOCALDAS S.A. E.S.P.** **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, la señora **JUAN CARLOS VELASQUEZ FRANCO**, 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. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. 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





empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar

Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

N - 150

Empecaldas empocaldas_oficial

empo@empocaldas.com.co

www.empocaldas.com.co

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 CUARTA. 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 QUINTA. 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 SEXTA. 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 SEPTIMA. 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 de la cédula de ciudadanía. **4.** Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. **5.** Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República. **6.** Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación. **7.** Consulta de antecedentes judiciales. **8.** Certificado de medidas correctivas. **9.** Compromiso Anticorrupción. **10.** Propuesta económica.

Para constancia se firma en Manizales a los

07-07-2022

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

JUAN CARLOS VELÁSQUEZ FRANCO
Contratista

V.bo BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ
Secretaría General.
EMPOCALDAS S.A E.S. P

FERNANDO HELY MEJÍA ÁLVAREZ
Secretario Jurídico
EMPOCALDAS S.A E.S.P

Susana Gomez Osorio
Abogada Contratista - secretaria general

