



5-5-00461
5-5-00463

CONTRATO No.	
MODALIDAD DE CONTRATACION	DIRECTA
CONTRATANTE	EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
NIT	890.803.239
REPRESENTANTE LEGAL	JUAN DAVID PELAEZ CASTRO
CC	10.278.038 DE MANIZALES
CONTRATISTA	LUISA FERNANDA GIRALDO ROJAS
CC	30.236.607
OBJETO	BRINDAR ASESORIA Y APOYO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ENTIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS DISCIPLINARIOS, CONTRACTUALES Y DEMAS ACTUACIONES QUE SE ADELANTAN EN ESTAS DEPENDENCIAS
SUPERVISOR	SECRETARIO GENERAL
VALOR	\$7.800.000
RECURSOS	PROPIOS
CDP	00083 DE 06 DE ENERO DE 2016

Entre los suscritos a saber **JUAN DAVID PELAEZ CASTRO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **10.278.038** de Manizales, quien obra en nombre y representación de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. 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. 0000287 de la Junta Directiva de Noviembre de 2.013, designación que fuera ratificada por la misma Junta Directiva el 18 de junio de 2014 Acta No. 0000293, esta última inscrita el 1° de Agosto de 2.014, bajo el número 00067764 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.** y de otra parte **LUISA FERNANDA GIRALDO ROJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.236.607, obrando en nombre propio, 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 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 La Secretaría General de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en desarrollo de sus funciones, en especial las relacionadas con el área jurídica, debe hacerse cargo de las actuaciones surtidas en los diferentes procesos judiciales, disciplinarios y contractuales que se adelantan en la entidad. Dado el gran número de esta clase de procesos se hace necesario contar con el asesoramiento de profesionales en el área del derecho, que presten sus servicios en esta dependencia y que apoyen el desarrollo de dichos procedimientos, toda vez que dentro de la planta de personal de la empresa, la secretaría general cuenta únicamente con dos abogados, haciéndose necesario el apoyo de más profesionales, habida consideración de la cantidad y relevancia de las actuaciones que deben surtirse en esta dependencia. **2)** Que actualmente en EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en materia disciplinaria se adelantan un número considerable de procesos y existen gran cantidad de quejas por ser recibir apertura, por lo que es indispensable la contratación de un profesional de derecho para que asesore y apoye las actuaciones surtidas en estos procesos y en todos los procesos que se adelantan en materia contractual, los cuales están comprendidos desde la etapa precontractual, contractual y hasta la notificación de la Interventoría y/o Supervisión, razón por la cual se hace indispensable la contratación de un profesional que apoye y asesore las actuaciones surtidas en estas áreas y todos los demás procesos surtidos en este despacho. **3)** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Manual de contratación de la empresa, en los contratos de prestación de servicios profesionales la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. **4)** Que revisada la hoja de vida de la abogada LUISA FERNANDA GIRALDO ROJAS, 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 No. 00083 de 06 de enero de 2016, con denominación "Honorarios Profesionales". **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: BRINDAR ASESORIA Y APOYO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ENTIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS DISCIPLINARIOS, CONTRACTUALES Y DEMAS ACTUACIONES QUE SE ADELANTAN EN ESTAS DEPENDENCIAS. CLÁUSULA SEGUNDA- OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga con EMPOCALDAS S.A E.S.P:** **1.** Asesoría de carácter jurídico en el desarrollo de los disciplinarios adelantados por la entidad. **2.** Evaluar las quejas e informes que se alleguen a la Unidad de Control Disciplinario Interno de la entidad con el fin de determinara oportunamente el procedimiento a adelantar. **3.** Asistir a las audiencias de los procesos disciplinarios que se adelantados por la unidad. **4.** Recepcionar declaraciones testimoniales de los investigados. **5.** Registrar las actuaciones de la Unidad de Control Disciplinario Interno en el libro radicador destinado en la Entidad para tal efecto. **6.** Sustanciar citaciones, comunicaciones, oficios y notificaciones y/o citación a audiencia dentro de los términos legales. **7.**

Sustanciar autos de Apertura de Investigación Disciplinaria e indagación preliminar. **8.** Sustanciar fallos de primera instancia de los procesos ordinarios o verbales que se adelanten en esta unidad. **9.** Sustanciar las respuestas a los derechos de petición allegados a esta dependencia relacionados con cualquier otra información que se maneje en la Secretaría General. **10.** Elaborar notificaciones, resoluciones de adjudicación, ampliaciones, cesiones de contratos, actas de liquidación, de los diferentes contratos. **11.** Todas las demás funciones de apoyo y asesoría jurídica a los demás procesos llevados por la secretaria general de la entidad y que estén en la órbita de La competencia de un profesional del derecho. **12.** Apoyo en el reporte de los indicadores correspondientes a la gestión de la unidad de control disciplinario interno contemplados en el sistema de gestión de la calidad. **13.** Asesoría de carácter jurídico en el desarrollo de los procesos contractuales adelantados por la entidad el cual incluye acompañamiento a los diferentes departamentos de la Entidad el desarrollo de los procesos contractuales que son llevados a cabo por cada uno de ellos. **14.** Publicaciones en la página web de la entidad de los diferentes procesos contractuales que adelanta EMPOCALDAS S.A. E.S.P. **15.** Adelantar las diferentes etapas de las invitaciones públicas que adelanta la entidad, desde la elaboración de los pliegos de condiciones, realización y calificación de los informes de evaluación, hasta la notificación de adjudicación de la respectiva invitación. **16.** Elaboración de las minutas de los diferentes contratos celebrados por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en desarrollo de su objeto social, entre ellos contratos de prestación de servicios, obra civil, Supervisión, suministro de bienes y servicios. **17.** Legalización de pólizas y estampillas de los contratos suscritos por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. **18.** Publicaciones en las carteleras internas de la entidad de la relación actualizada mensualmente de la contratación realizada por la entidad. **19.** Sustanciar las respuestas a los derechos de petición allegados a esta dependencia relacionados con los diferentes contratos suscritos por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. **20.** Sustanciar respuestas a los requerimientos relacionados con el estado de las quejas y/o procesos que se adelanta en la U.C.D.I. solicitados por las diferentes instancias. **21.** Las demás que sean requeridas. **22.** 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. **23.** Presentar informes de las actividades realizadas indicando cumplimiento de las obligaciones. **24.** El contratista deberá constituir las pólizas exigidas en el contrato y los pagos por concepto de las estampillas a que haya lugar. **25.** Todas las demás funciones de apoyo y asesoría jurídica a los demás procesos llevados a cabo por la Secretaria General de la Entidad y que estén en la órbita de la competencia de un profesional del Derecho. **B) OBLIGACIONES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.:** Son obligaciones de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.: **1.** Suministrar al contratista todos los elementos necesarios para llevar a cabo el objeto del presente contrato que le garantice 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 el interventor 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 SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000), los cuales serán cancelados mediante la presentación de actas parciales quincenales de pago, previa presentación de la cuenta de cobro y constancia del supervisor de haberse prestado el servicio a entera satisfacción.

PARAGRAFO PRIMERO: EMPOCALDAS S.A. E.S.P., expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00083 DE 06 DE ENERO DE 2016, bajo el rubro 21010201 con denominación "HONORARIOS PROFESIONALES" por el valor de este contrato.

PARAGRAFO 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, teniendo como base para cotizar el 40% del valor del contrato.

PARAGRAFO 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 tres (03) meses desde la suscripción del acta de inicio.

CLAUSULA QUINTA. GARANTÍAS UNICA ENTRE ENTIDADES PARTICULARES: EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. póliza de garantía única expedida por compañía de seguros debidamente constituida en el país que avale el siguiente riesgo: a) **CUMPLIMIENTO:** Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al afianzado de las obligaciones emanadas del contrato, por un valor equivalente al treinta por ciento 30% del valor del mismo y con una vigencia igual al término del contrato y tres (3) meses más.

PARAGRAFO PRIMERO: La garantía requiere para su validez, la aprobación de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. y deberá ampliarse en los porcentajes señalados, cada vez que se produzcan suspensiones, prórrogas o adiciones al contrato.

CLÁUSULA SÉXTA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

PARAGRAFO PRIMERO: 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 SEPTIMA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y la expedición del registro presupuestal. Para su ejecución se requiere la constitución y aprobación de las garantías exigidas, el pago de las estampillas y 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 OCTAVA. 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 NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestado con la firma del presente contrato que no se haya incurrido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA

DÉCIMA. SUPERVISION: La Supervisión del presente contrato estará a cargo del SECRETARIO GENERAL de la entidad. 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. - 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 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 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 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 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. **PARAGRAFO PRIMERO.** Cuando por circunstancias de fuerza mayor la supervisión no pueda ser realizada por quien ha sido designado para tal fin, este deberá informarlo por escrito a la Gerencia y a la Secretaría General de la entidad, con el fin de que la Gerencia proceda a realizar la designación correspondiente. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INEXISTENCIA DE LA RELACION 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. INDEMNIDAD:** El contratista debe mantener libre a EMPOCALDAS S.A. E.S.P de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones. **CLAUSULA DECIMA TERCERA:**



0046

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.

CLAUSULA DECIMA CUARTA: DOCUMENTOS ADICIONALES: Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: **1.** Análisis de conveniencia y oportunidad. **2.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **3.** Certificado de antecedentes disciplinarios. **4.** Certificado de antecedentes fiscales. **5.** Fotocopia de la cedula **6.** Certificado del Régimen Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. **7.** Fotocopia del certificado judicial vigente. **8.** Hoja de Vida en formato DAFP. **9.** Propuesta presentada por el contratista. **10.** Formato Único declaración de bienes y rentas DAFP. **11.** Fotocopia tarjeta profesional. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. LEGALIZACION DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA deberá presentar para la aprobación por parte de la entidad contratante: **1.** La garantía única. **2.** Pago de la Estampilla Pro Universidad (1%). **3.** Pago de la estampilla pro desarrollo (2%). **4.** Pago Estampilla Pro Hospital Santa Sofía (1%). Todo gasto que demande la legalización del contrato correrá por cuenta del contratista.

Para constancia se firma en Manizales a los

13 ENE 2016


JUAN DAVID PELAEZ CASTRO
Representante Legal
EMPOCALDAS S.A E.S.P


LUISA FERNANDA GIRALDO ROJAS.
Contratista

00461

Notificación Supervisión Contrato Nro. _____ de 2016:

Me permito informarle que para la ejecución del contrato Nro. _____ de 2016, usted fue designado como supervisor del mismo en el tiempo que se encuentra estipulado.

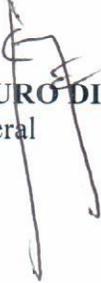
Así mismo, usted será responsable, en ejercicio de su función de dar cumplimiento a las obligaciones y atribuciones establecidas en el Manual de interventoría de la entidad y en la clausula quinta del presente contrato, y de dar inicio al mismo, una vez haya verificado el cumplimiento de los requisitos necesarios para su legalización y ejecución, los cuales se

17



1- - - 0 0 4 6

indican a continuación: - Expedición del registro presupuestal. - Constitución de las garantías exigidas. - Pago de las estampillas a que haya lugar. - Pago de los aportes a la seguridad social. - Los demás requisitos de ley. Así mismo, será responsable de la tramitación y ejecución en debida forma de las adiciones y/o ampliaciones a suscribirse en razón del contrato de la referencia


EDGAR ARTURO DIAZ VINASCO
Secretario General
Supervisor

Proyecto: J.C.G.