



CONTRATO N°	23-0139
CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
MODALIDAD DE CONTRATACION	DIRECTA
CONTRATANTE	EMPOCALDAS S.A E.S.P
NIT	890.803.239
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA
CC	4.384.840 DE BELALCAZAR
CONTRATISTA	LORENA GRISALES TABARES
CC	24.343.506 DE MANIZALES
OBJETO	RECOPIRAR, ANALIZAR, CARGAR Y CERTIFICAR TODA LA INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS (SUI) EN EL TÓPICO COMERCIAL, BRINDAR SEGUIMIENTO Y APOYO EN LA ORGANIZACIÓN, VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE LE CORRESPONDE REPORTAR EN ESTA PLATAFORMA A LOS DUEÑOS DE LOS PROCESOS DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE LA EMPRESA A QUIENES CORRESPONDA LOS CARGUES DE INFORMACIÓN DE LOS TÓPICOS ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y FINANCIERO Y ACTUALIZAR EL REGISTRO ÚNICO DE PRESTADORES – RUPS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN N° SSPD-20101300048765 DEL 14-12-2010
SUPERVISION	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL
VALOR	\$21.600.000
CDP	00423 DE ABRIL 29 DE 2016

Entre los suscritos a saber **CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **4.384.840** expedida en 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



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 4R71-1



SC 4R71-1

R. - 0 1 3 9



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 **LORENA GRISALES TABARES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 24.343.506 expedida en Manizales, obrando en nombre propio quien afirma hallarse legalmente capacitada, sin inhabilidades e incompatibilidades y que para efectos del presente contrato se denominará LA 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 las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que tal y como se indica en análisis de conveniencia y oportunidad suscrito por el Jefe del Departamento Comercial, de fecha abril 25 de 2016 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, adicionen 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. **2)** Que Derivado de lo anterior y en aras de sustentar adecuadamente la necesidad, se hace necesario argumentar que la **LEY 142 de 1994** decreta en su **capítulo I, lo siguiente: Principios Generales: Artículo 1o. Ámbito de aplicación de la ley.** Esta Ley se aplica a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía fija pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural; a las actividades que realicen las personas prestadoras de servicios públicos de que trata el artículo 15 de la presente Ley, y a las actividades complementarias definidas en el Capítulo II del presente título y a los otros servicios previstos en normas especiales de esta Ley. **3)** Que Concordante con lo anterior, la superintendente de servicios públicos domiciliarios, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las que le confiere el numeral 4 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 13 de la Ley 689 de 2001, el artículo 10 de la Ley 1314 de 2009 y el artículo 13 del Decreto 990 de 2002, y considerando: *"Que corresponde a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53 de la Ley 142 de 1994 y 14 de la Ley 689 de 2001, establecer, administrar, mantener y operar el Sistema Único de Información (SUI), que se surtirá de la información proveniente de los prestadores de servicios públicos sujetos a su inspección, vigilancia y control. Que el numeral 4 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 13 de la Ley 689 de 2001, faculta a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, para establecer los sistemas uniformes de información y contabilidad que deben*



Gobernación
de CALDAS
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



ISO 9001
Iconic



SC 4R71-1

0139



aplicar quienes presten servicios públicos, según la naturaleza del servicio y el monto de sus activos.” 4) Que el numeral 22 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994, establece que corresponde a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios verificar la consistencia y calidad de la información que sirve de base para efectuar la evaluación permanente de la gestión y resultados de las personas prestadoras sometidas a su inspección, vigilancia y control, así como de aquella información del prestador de servicios públicos que esté contenida en el Sistema Único de Información (SUI). Que la Resolución SSPD 321[1] de 2003, señala que los prestadores de servicios públicos domiciliarios a que se refiere la Ley 142 de 1994, deben reportar la información a través del Sistema Único de Información (SUI), la cual se considera oficial para todos los efectos previstos en la ley. 5) Que Así, el SUI es un sistema que centraliza y consolida la información que deben de reportar todas las empresas prestadoras de servicios públicos buscando eliminar diferencias de información, duplicidad de esfuerzos y garantizando la consecución de datos completos, confiables y oportunos para permitir el cumplimiento de las funciones misionales de organismos gubernamentales, permitiendo así a las entidades del Gobierno evaluar la prestación de los servicios públicos. 6) Que Considerando que la información reportada al SUI por parte de EMPOCALDAS S.A E.S.P como Prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios es consultada por Entidades Gubernamentales tales como: Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA, Departamento Nacional de Planeación – DNP, Contraloría General de la Republica, Contaduría General de la Nación, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, Ministerio de Protección Social, Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales de Colombia - IDEAM y la Asociación Colombiana de Corporaciones Autónomas Regionales – ASOCARS, se requiere la contratación de un profesional para el Departamento Comercial, con experiencia en reportar la información solicitada en el SUI, capacitada y competente para que se garantice y se vele por el reporte oportuno y confiable de la información requerida en cada uno de los formatos y formularios de los Tópicos Administrativo, Financiero y Técnico de este Sistema de Información; así mismo, la Contratista deberá realizar actividades de apoyo en el cargue de información en todos los Departamentos de la empresa siendo la responsable de la generación, organización, análisis, cargue y certificación de toda la Información Comercial requerida por el SUI en su Tópico Comercial, de acuerdo a la Resolución N° SSPD-20101300048765 DEL 14-12-2010. 7) Que Unido a lo anterior, EMPOCALDAS S.A E.S.P presta el servicio de Facturación conjunta a las empresas de Aseo y tiene como obligación contractual realizar los reportes Comerciales de Aseo (Sistema Único de Información de Aseo), por lo cual, el contratista deberá realizar el reporte desde el Software Comercial que maneja la Entidad de esta información para cada una de los municipios con los que la empresa tiene convenio de facturación conjunta de aseo y enviarla por correo electrónico a cada una de las empresas de aseo a las que se le factura. 8) Que de igual manera EMPOCALDAS S.A E.S.P debe actualizar periódicamente y cuando sea requerido el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos RUPS para las 24 seccionales donde opera los servicios de Acueducto y Alcantarillado en el SUI. 9) Que Debe anotarse que estas funciones no están asignadas a ningún cargo dentro del perfil de

funciones en nuestra Planta de Personal. **10)** 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. **11)** Que revisada la hoja de vida de la señora **LORENA GRISALES TABARES**, la Gerencia encuentra que está capacitada para ejecutar el objeto de este contrato. **12)** 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.00423 del 29 de abril de 2016, con denominación "Honorarios Profesionales". **13)** Que los anteriores documentos y certificaciones justifican y dan validez al presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA- OBJETO: RECOPIRAR, ANALIZAR, CARGAR Y CERTIFICAR TODA LA INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS (SUI) EN EL TÓPICO COMERCIAL, BRINDAR SEGUIMIENTO Y APOYO EN LA ORGANIZACIÓN, VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE LE CORRESPONDE REPORTAR EN ESTA PLATAFORMA A LOS DUEÑOS DE LOS PROCESOS DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE LA EMPRESA A QUIENES CORRESPONDA LOS CARGUES DE INFORMACIÓN DE LOS TÓPICOS ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y FINANCIERO Y ACTUALIZAR EL REGISTRO ÚNICO DE PRESTADORES – RUPS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN N° SSPD-20101300048765 DEL 14-12-2010. CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: LA CONTRATISTA se obliga con EMPOCALDAS S.A E.S.P a realizar las siguientes actividades: 1. Realizar el cargue mensual de PQRS por servicios de Acueducto y Alcantarillado de cada una de las 24 seccionales al SUI, Recepcionar la información de cada seccional, archivarla, organizarla, verificarla y corregirla si es necesario, Capacitar, si es del caso y la normatividad lo exige, a los Administradores y Auxiliares Administrativos, de cada seccional, encargados de diligenciar los cuadros macro de información que exige el SUI, Conjuntamente con la Jefe de la Oficina de PQR consolidar la información de los derechos de petición en el archivo requerido y validar la información antes de ser cargada y certificada en el SUI. 2. Cargar mensualmente las Tarifas Aplicadas de Acueducto y Alcantarillado, que deben ser, previamente, verificadas una por una de acuerdo al estrato y uso, Consultar en la CRA el Incremento del IPC Mensual para introducir las modificaciones del Índice de Actualización del Precio Aplicado. 3. Reportar al SUI de manera mensual la factura de Acueducto y Alcantarillado, por cada servicio. 4. Organizar, por separado, la facturación IGAG mensual de cada seccional, para los servicios de Acueducto y Alcantarillado (digitar las fechas, la información de los hogares comunitarios, y el campo de intereses de mora), cuando todas las seccionales estén validadas y cargadas, se procede a certificar en el SUI. 5. Organizar, Analizar y Certificar la información Comercial mensual de Acueducto y Alcantarillado en los siguientes campos: a. Consumos de cada seccional por estrato**



F - - 0 1 3 9



y uso. B. Vertimientos de cada seccional por estrato y uso. C. Suscriptores de Acueducto de cada seccional por estrato y uso. D. Suscriptores de Alcantarillado de cada seccional por estrato y uso. E. Facturado por Acueducto de cada seccional por estrato y uso. F. Facturado por Alcantarillado de cada seccional por estrato y uso. G. Recaudado por Acueducto de cada seccional por estrato y uso. H. Recaudado por Alcantarillado de cada seccional por estrato y uso. i. Suspendidos y desconectados de cada seccional por estrato y uso (esta información es proporcionada por el Administrador de cada seccional). **Nota:** Esta información debe ser cargada y certificado mes a mes, puesto que en las Empresas de Servicio Públicos se factura mes vencido y el recaudo puede tardar hasta dos meses en terminar, la información en algunas ocasiones es reportada dos meses después del mes a subir. **6.** Realizar el reporte mensual para la empresa de Aseo con las cuales EMPOCALDAS S.A. ESP tiene facturación conjunta de los datos registrados y cargados a cada usuario. **7.** Organizar y certificar la información de Suministro de Agua en Bloque mes a mes en el respectivo formulario del SUI. **8.** Diligenciar y Certificar en el SUI los siguientes Formatos y Formularios de periodicidad Anual para los servicios de Acueducto y Alcantarillado: a. Encuesta de Transacción de Agua en Bloque. b. Calibración de Medidores. c. Subsidios Solicitados por Estrato al Ente Territorial. d. Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos. e. Registro de Abastecimiento por Carrotanque. f. Encuesta Transacción Agua en Bloque CMOP. g. Tarifas Contractuales. h. Factores de Subsidios y Contribuciones. i. Actos de Aprobación de Factores de Subsidios y Contribuciones. j. Cuentas por Cobrar Formato Cuentas por cobrar servicios públicos sector oficial y sector servicios públicos. **9.** Actualizar por lo menos una vez al año o cuando sea requerido, el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos RUPS. **10.** Apoyar a los funcionarios en cada uno de los Departamentos de Empocaldas S.A E.S.P que sean responsables de cargar información al SUI, en la verificación, validación y certificación de la información en esta plataforma de la Superintendencia de Servicios Públicos. **11.** Cargar el Modelo Tarifario autorizado el Sistema Único de Información (SUI). **12.** Enviar la información correspondiente al Departamento Comercial, solicitada por todas las Alcaldías de los Municipios en los cuales Empocaldas S.A E.S.P presta los servicios de Acueducto y Alcantarillado, para que los diferentes municipios puedan realizar sus reportes en el SUI. Se debe anotar que en el SUI existen cargues mensuales, semestrales, anuales y eventuales, para los cuales se debe realizar una recolección continua de información, la cual debe ser organizada, analizada, verificada, validada y posteriormente certificada.

La facturación IGAG de Acueducto y Alcantarillado debe ser validada por cada seccional (digitar las fechas, la información de los hogares comunitarios, organizar los días de intereses de mora) , y cargada a base de datos, cuando todas las seccionales estén validadas y cargadas, se procede a certificar. **6.** La información



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 4R71-1



SC 4R71-1

0139



comercial mensual de acueducto y alcantarillado es un formulario que se diligencia en el transcurso de cada mes para cada seccional, dicha información es alimentada por el Jefe del Departamento Comercial. Cada formulario requiere de mucha atención, puesto que toda la información debe ser congruente. 7. Consumos de cada seccional por estrato y uso. 8. Vertimientos de cada seccional por estrato y uso. 9. Suscriptores de Acueducto de cada seccional por estrato y uso. 10. Suscriptores de Alcantarillado de cada seccional por estrato y uso. 11. Facturado por Acueducto de cada seccional por estrato y uso. 12. Facturado por Alcantarillado de cada seccional por estrato y uso. 13. Recaudado por Acueducto de cada seccional por estrato y uso. 14. Recaudado por Alcantarillado de cada seccional por estrato y uso. 15. Suspendidos y desconectados de cada seccional por estrato y uso (esta información es proporcionada por el Administrador de cada seccional). 16. Consultar en la base de datos de SOLIN la información de la Facturación Aseo de algunas seccionales y enviarla por correo Electrónico a cada una de las empresas de aseo a las que se le factura. 17. Organizar la información de Suministro de Agua en Bloque de cada mes y diligenciar su respectivo formulario. 18. Todos los cargues semestrales, anuales y eventuales deben ser organizados, verificados, cargados, diligenciados y certificados. 19. Esta información debe ser cargada y certificada algunas hasta el mes de Noviembre de la vigencia 2015 y otras hasta el mes Octubre, puesto que en las Empresas de Servicio Públicos se factura mes vencido y mucha información depende de la facturación, el recaudo, los suspendidos y desconectados. 20. Reportar todos los cargues de Costos correspondientes a los reportes pendientes anuales del Tópico Comercial en coordinación con los dueños de los procesos. 21. Generar reporte de Cargues pendientes mensualmente de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. 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. **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 a la 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 interventora 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 **VEINTI UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$26.600.000)**, los cuales serán cancelados mediante la presentación de actas quincenales parciales de pago, previa presentación de la cuenta de cobro y constancia de la Interventora de haberse prestado el servicio a entera satisfacción. **PARAGRAFO PRIMERO: EMPOCALDAS S.A E.S.P,** expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00423 del 29 de abril de 2016, por el valor de este contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para cada uno de los pagos LA CONTRATISTA deberá presentar el certificado que demuestre que ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad

8.3 - 0 1 3 9



social. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO:** El plazo del presente contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2016. **CLAUSULA QUINTA. GARANTÍAS UNICA ENTRE ENTIDADES PARTICULARES:** LA 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:** LA CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita por parte de EMPOCALDAS S.A E.S.P. **PARAGRAFO PRIMERO:** Si a la 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 la 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 de LA 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:** LA 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. INTERVENTORIA:** La Supervisión del presente contrato estará a cargo del JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIAL. 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 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

0139



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 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 DENTRO DE LOS TRES DIAS HABILES SIGUIENTES A SU ELABORACION 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. **PARAGRAFO 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 RELACION 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 LA 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:** La 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 o las de sus subcontratistas o dependientes. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: 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- Hoja de Vida. 4- Certificados de antecedentes disciplinarios. 5- Certificado de antecedentes fiscales. 6- Certificados que den cuenta sobre la afiliación de la Contratista a los sistemas de seguridad social. 7- Fotocopia del documento de identidad. 8- Certificado del Régimen Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. LEGALIZACION DEL CONTRATO:** LA 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 Hospital Santa Sofia (1%), d) Pago

0139



de la estampilla Pro Desarrollo (2%). Todo gasto que demande la legalización del contrato correrá por cuenta de LA CONTRATISTA.

Para constancia se firma en Manizales a los

03 MAY 2016


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


LORENA GRISALES TABARES
Contratista

V. Bo: FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ

V. Bo: GERMAN LOPEZ JIMENEZ.

REVISO: ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE
ELABORO: EDNA ROCIO SUAREZ