

CONTRATO No.	00000151
MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATACION DIRECTA
CONTRATANTE	EMPOCALDAS S.A E.S.P
NIT.	890.803.239
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS AGUSTO AGUDELO MONTOYA
CC	4.384.840 DE BELALCAZAR
CONTRATISTA	FABIO NELSON MARTINEZ CORRALES
CC	9.915.070 DE SAN JOSE
OBJETO	ASESORAR Y APOYAR EL PROCESO AUDITOR Y DE TODAS LAS AUDITORIAS EN CUALQUIER ÁREA DE LA EMPRESA Y EN LAS DIFERENTES SECCIONALES QUE DEBE REALIZAR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
INTERVENTOR	JEFE CONTROL INTERNO
VALOR	\$18.400.000
CDP	00439 DE 6 DE MAYO 2016

Entre los suscritos a saber **CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **4.384.840** de Belalcazar, quien obra en nombre y representación de EMPOCALDAS S.A E.S.P. NIT 890.803.239-9 en su calidad de Gerente debidamente facultado mediante Escritura N° 1483 de Diciembre 16 de 1997 de la Notaria Tercera de Manizales y escritura N° 2214 del 18 de Noviembre de 2004 de la Notaria Quinta de Manizales y nombrado mediante Acta No. 0000312 de la Junta Directiva de enero 13 de 2.016, inscrita el 5 de febrero de 2.016, bajo el número 00072155 del Libro IX, y tal como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Manizales y Amparado en la Ley 142 de 1994, reformada por la Ley 689 del 2001 quien en el curso de este documento se denominará **EMPOCALDAS S.A. E.S.P.** y de otra parte **FABIO NELSON MARTINEZ CORRALES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.915.070 de San José - Caldas, 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 el Estatuto General de Contratación Pública, el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas que modifiquen, adicionen o las

complementen, previa las siguientes consideraciones: **1)** Que según análisis de conveniencia y oportunidad suscrito por la Jefe de Control Interno de la entidad, calendado mayo 5 de 2016, se manifiesta que La ley 489 de 1998, en el capítulo sexto, crea el Sistema Nacional de Control Interno, el cual tiene por objeto integrar en forma armónica, dinámica, efectiva, flexible suficiente, el funcionamiento del control interno de las instituciones públicas. **2)** Que La Ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismo del Estado y lo define como el Sistema Integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. **3)** Que El Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades, el MECI se convierte en un instrumento que contribuye a asegura que la gestión administrativa de las entidades logren el cumplimiento de la misión de los objetivos propuestos con eficiencia y eficacia, dando así cumplimiento a la normatividad y políticas del Estado. **4)** Que Las funciones de la Oficina de Control Interno fueron adicionadas por el artículo 10 del Decreto 205 de 2003. Las funciones adicionadas son las siguientes: **a.** Planear, dirigir y organizar la verificación y la evaluación del sistema de Control Interno. **b.** Verificar que el Sistema de Control Interno este formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando. **c.** Asesorar a las instancias directivas de la Entidad en la organización, gestión y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno. **d.** Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la planificación del Régimen Disciplinario ejerzan adecuadamente esta función. **e.** Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad. **f.** Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios. **g.** Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, con el fin de obtener los resultados esperados. **h.** Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios. **i.** Fomentar en toda la organización la información de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. **j.** Evaluar y verificar la planeación de los

0151

mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la entidad correspondiente. **k.** Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento. **l.** Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas a través de planes de mejoramiento. **m.** Las demás que se sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. **5)** Que De acuerdo a las funciones descritas la Oficina de Control Interno se constituye en el "CONTROL DE CONTROLES" por excelencia, la labor evaluadora determina la efectividad del sistema de control de la entidad, con miras a contribuir a la Alta Dirección en la toma de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia la consecución de los fines de la misma. Es claro que el diseño, implementación y mantenimiento del **Sistema de Control Interno** y la ejecución de los controles establecidos es una responsabilidad de los encargados de los diferentes procesos de la entidad y no de la Oficina de Control Interno, a la cual le corresponde desarrollar un papel evaluador y asesor independiente en la materia. **6)** Que Se considera que la **auditoría interna** es una actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad, ayudándola a cumplir sus objetivos y aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de administración del riesgo, control y gestión. La evaluación comprende la valoración y verificación objetiva de las evidencias efectuadas por los Jefes de la Oficina de Control Interno, para proporcionar una opinión o conclusión independiente respecto de un proceso, sistema u otro asunto. **7)** Que El parágrafo 2º de la Ley 1474 de 2011 preceptúa que el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, podrá contar con un equipo multidisciplinario para efectos de dar cumplimiento a las funciones de Control Interno: *"PAR. 2º - El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente"*. **8)** Que Actualmente dentro de la estructura orgánica de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., la planta de personal se tiene creada la Oficina de Control Interno con un profesional que de acuerdo al mismo Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 Artículo 8, preceptúa: *"ART. 8º - Designación de responsable del Control Interno. Modifíquese el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, que quedará así: ...Cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un periodo fino de cuatro años, en la mitad del respectivo periodo del alcalde o gobernador...."* **9)** Que Por lo expuesto la Oficina de Control Interno **requiere de un profesional para que apoye el proceso auditor y de auditorías en cualquier área de la empresa y en las diferentes**

E- - - 0 1 5 1

seccionales por parte de la Oficina de Control Interno. Apoyar la realización de auditorías de Control Interno a los procesos contractuales en sus diferentes etapas. Apoyar a la Oficina Control Interno en la consolidación de los seguimientos de los Planes de Mejoramiento que tiene la entidad suscrito con los diferentes entes que nos vigilan. Apoyar el acompañamiento asesoría, evaluación y seguimiento, fomento a la cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión, realizar seguimiento a los Mapas de Riesgo de los diferentes procesos y apoyar la formulación de los mismos, en coordinación con el jefe de la Oficina. **10)** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 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 una vez revisada la hoja de vida del profesional FABIO NELSON MARTINEZ CORRALES, la Gerencia encuentra que está capacitado 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. 00439 del 5 de mayo de 2016, con denominación "Honorarios Profesionales". **13)** Que los anteriores documentos y certificaciones justifican y dan validez al presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA- OBJETO: ASESORAR Y APOYAR EL PROCESO AUDITOR Y DE TODAS LAS AUDITORIAS EN CUALQUIER ÁREA DE LA EMPRESA Y EN LAS DIFERENTES SECCIONALES QUE DEBE REALIZAR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. CLÁUSULA SEGUNDA- OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga con EMPOCALDAS S.A E.S.P a:** **1.** Asesorar y apoyar la realización de auditorías de Control Interno a los procesos contractuales en sus diferentes etapas. **2.** Asesorar y apoyar a la Oficina de Control Interno en la consolidación de los seguimientos de los Planes de Mejoramiento que tiene la entidad suscrita con los diferentes entes que nos vigilan. **3.** Asesorar y apoyar el proceso de acompañamiento asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión, realizar seguimiento a los Mapas de Riesgo de los diferentes procesos y apoyar la formulación de los mismos, así como el seguimiento y socialización al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. **4.** 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. **5.** Presentar informes de las actividades realizadas indicando cumplimiento de las obligaciones. **6.** El contratista deberá constituir las pólizas exigidas en el contrato y los pagos por concepto de las estampillas. **7.** Las demás que le sean asignadas en cumplimiento del objeto.

0151

contractual. **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 dieciocho millones cuatrocientos mil PESOS (\$18.400.000), los cuales serán cancelados mediante la presentación de actas parciales mensuales 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. 00439 del 6 de Mayo de 2016, bajo el rubro 21010201 con denominación "Honorarios Profesionales (Consultoría y asesoría)" 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. **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 hasta el 31 de Diciembre de 2016 desde la suscripción del acta de inicio derivado del presente contrato. **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. **PARÀGRAFO 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.

la constitución y aprobación de las garantías exigidas, el pago de las estampillas a que haya lugar 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 **JEFE DE CONTROL INTERNO** 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 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 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 quinta 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. Así mismo, será responsable de la tramitación y ejecución en debida forma de las adiciones y/o

■ - - 0 1 5 1

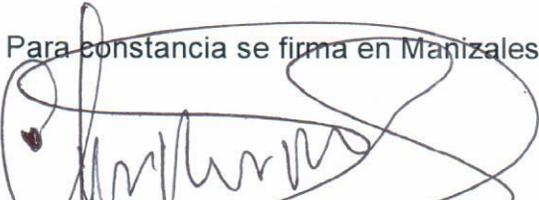
ampliaciones a suscribirse en razón del contrato de la referencia. 14. Adicionalmente el interventor será responsable de allegar toda la documentación relacionada con la interventoría de los contratos a la Secretaría General en donde reposa la documentación original de los mismos. 15. Las demás inherentes 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 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. PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo y culpable del CONTRATISTA, éste pagará a EMPOCALDAS S.A. E.S.P., como multa penal pecuniaria que tendrá carácter sancionatorio, una suma de dinero igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva de acuerdo con la Ley. El valor de las multas y de la pena pecuniaria ingresará a la Tesorería de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y será descontada de cualquiera de las sumas que se adeuden a EL CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: 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 o las de sus subcontratistas o dependientes. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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.** Hoja de Vida en formato DAFP. **8.** Propuesta presentada por el contratista. **9.** Formato Único declaración de bienes y rentas DAFP. **10.** Fotocopia tarjeta profesional. **11.** Certificado de antecedentes Judiciales. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. 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 ProUniversidad (1%). **3.** Pago de la Estampilla Pro hospital Santa Sofía

E - - 0 1 5 1

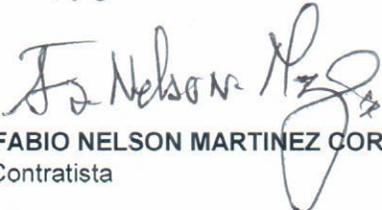
(1%).3. Pago de la Estampilla Pro desarrollo (2%). Todo gasto que demande la legalización del contrato correrá por cuenta del contratista.

Para constancia se firma en Manizales a los

110 MAY 2016



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

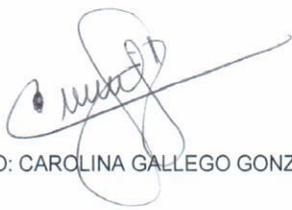


FABIO NELSON MARTINEZ CORRALES
Contratista



Vbo: FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ

Vbo: ANDRÉS FELIPE TABA



PROYECTO: CAROLINA GALLEGO GONZALEZ.