

0188

CONTRATO No.	
MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATACION DIRECTA
CONTRATANTE	EMPOCALDAS S.A E.S.P
NIT.	890.803.239-9
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA
CC	4.384.840 DE BELALCAZAR
CONTRATISTA	MANUELA CALDERON GARCIA
CC	1.053.834.024 DE MANIZALES
OBJETO	PRESTAR APOYO A CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LO CONCERNIENTE A ADMINISTRATIVO, OPERATIVO COMERCIAL Y DE CONTROL.
SUPERVISOR	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL
VALOR	\$5.400.000
CDP	00543 DE 27 DE JUNIO DE 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 **MANUELA CALDERON GARCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.053.834.024 de Manizales, 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 Comercial de la entidad, calendado junio 27 de 2016, manifiesta que: Teniendo en cuenta que el Departamento Comercial cumple procesos

misionales y que como objetivo de calidad tiene el “Fortalecer la gestión comercial de la empresa para garantizar un crecimiento de los ingresos, promocionando los servicios que presta la entidad y garantizando a los usuarios cobros justos y oportunos”, se requiere para el logro de tales objetivos la contratación de una persona que apoye las actividades que se adelanten en el departamento de Comercial, ya que en la plantilla de cargos actual de Empocaldas SA ESP no existe una persona disponible para asumir tales responsabilidades de apoyo para esta oficina. Consecuentes con lo anterior, debe contratarse personal para adelantar las actividades técnicas de apoyo a la gestión del Depto. Comercial. **2)** El departamento comercial se destaca por ser una división de objetivo misional y por lo mismo se hace imperativo, contar con un personal capacitado y con alto sentido del compromiso y de vocación de servicio hacia la empresa. Es por ello que contar con talento humano capacitado, se convierte en una necesidad, con el fin de que en el ejercicio de sus funciones sean mucho más críticos, analíticos y puedan aportar al fortalecimiento de los procesos internos y afianzar la tendencia institucional hacia el mejoramiento continuo. **3)** La persona contratada se obliga a asistir al Jefe de Departamento en lo relacionado con la atención al público, producir, tramitar y conservar los diferentes documentos originados en la oficina, recibir, radicar, tramitar y conservar la documentación externa, apoyar en la elaboración de informes de gestión comercial, cumplir con las actividades que le asigna el Sistema de Gestión de la Calidad para garantizar su mantenimiento, y cumplir con las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su superior inmediato. **4)** De igual manera se obliga a cumplir las normas, disposiciones y reglamentos que rigen los procedimientos de la empresa, para contribuir al buen desempeño global de la entidad. **5)** Que Por lo expuesto la Oficina del Departamento de Comercial **requiere de un profesional para prestar apoyo a cada una de las actividades que se ejecutan en el departamento comercial de Empocaldas S.A. E.S.P. en lo concerniente a administrativo, operativo comercial y de control.** **6)** 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. **7)** Que una vez revisada la hoja de vida de la señora MANUELA CALDERON GARCIA, la Gerencia encuentra que está capacitada para ejecutar el objeto de este contrato. **8)** 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. 00543 del 27 de JUNIO de 2016, con denominación “PERSONAL SUPERNUMERARIO”. **9)** Que los anteriores documentos y certificaciones justifican y dan validez al presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA- OBJETO: PRESTAR APOYO A CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. EN LO CONCERNIENTE A ADMINISTRATIVO, OPERATIVO COMERCIAL Y DE CONTROL. CLÁUSULA SEGUNDA- OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A)**

ke-c-0188



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga con EMPOCALDAS S.A. E.S.P a: **1)** Realizar las actas de liquidación, así como el debido proceso de documentación y verificación de los contratos que la Jefatura del Departamento Comercial tenga a su cargo. **2)** Proyectar las cartas de cobros por obras de acometidas de acueducto y alcantarillado de las diferentes seccionales donde estas hayan tenido lugar. **3)** efectuar las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal, así como el apoyo en la realización de los análisis de conveniencia, análisis de mercado previos, así como las órdenes de compra. **4)** Elaborara los memorandos y comunicaciones externas, respuestas, cartas que surja la necesidad tanto para la jefatura del departamento como para la sección de cartera. **5)** Hacer las órdenes de comisión, liquidación de viáticos y procesos concordantes con los mismos. **6)** Elaborar y consolidar los informes para los pagos de los contratos que tiene en ejecución el Área comercial, tales como: lectura, Susuerte, la patria, Alquiler de terminales, otros, etc. **7)** Elaboración de reportes de pago (subsídios, facturación conjunta, realización de muestras, alquiler del vector etc.) para ser entregados a tesorería para la realizar los recibos de caja. **8)** Enviar listado por correo electrónico al contratista los usuarios que presentan un mes de deuda para que se adjunte en la factura el formato de suspensión. **9)** Velar por mantener un adecuado archivo de toda la información, reportada desde las seccionales, de los convenios de subsidios y facturación conjunta, entre otras. **10)** Las demás actividades que el Departamento Comercial requiera, acorde con las necesidades del mismo. **11).** 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. **12).** Presentar informes de las actividades realizadas indicando cumplimiento de las obligaciones. **13).** El contratista deberá constituir las pólizas exigidas en el contrato y los pagos por concepto de las estampillas. **14).** Las demás que le sean asignadas en cumplimiento del objeto 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 CINCO MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS (\$5.400.000), 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. 00543 del 27 de junio de 2016, bajo el rubro 21010202 con denominación "Personal Supernumerario)" 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

0188



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 a partir del acta de inicio derivada del presente contrato hasta el 31 de diciembre de 2016. **CLÁUSULA QUINTA. GARANTÍAS ÚNICA 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 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 DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIAL 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

881-0188



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 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 a los 3 días hábiles a su elaboración 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**

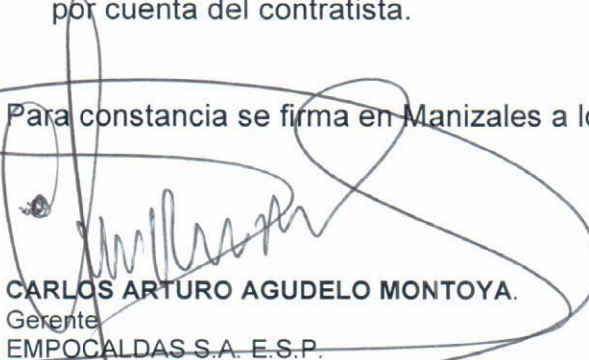
0188



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

06 JUL 2016

Para constancia se firma en Manizales a los


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


MANUELA CALDERON GARCIA
Contratista


Vbo: FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ


Vbo: GERMAN LOPEZ JIMENEZ

PROYECTO: CAROLINA GALLEGO GONZALEZ.
REVISO: JOHNSON CASTELLANOS GARCIA. 



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 4871-1



SC 4871-1