

EE-0215

CONTRATO No.	
MODALIDAD DE 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 BELALCÁZAR
CONTRATISTA	FABIO DE JESUS MONCADA MELO
CC	16.071.089 DE MANIZALES
OBJETO	APOYO Y ASESORÍA DE UN PROFESIONAL – ABOGADO - EN LA OFICINA DE PQR DE LA SECCIONAL DE LA DORADA, DEBERA ADEMÁS COLABORAR E INSTAURAR ACCIONES JUDICIALES DE DIFERENTE INDOLE QUE REQUIERA EL AREA JUDICIAL DE EMPOCALDAS, EN LA ZONA ORIENTE DEL DEPARTAMENTO, LAS SECCIONALES DE LA DORADA – VICTORIA – SAMANA – GUARINOCITO.
SUPERVISOR	JEFE SECCION PQR. PROFESIONAL UNIVERSITARIA UNIDAD JURIDICA.
VALOR	\$16.000.000
RECURSOS	PROPIOS
CDP	645 DEL 22 DE AGOSTO DE 2016

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

00072155



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 **FABIO DE JESUS MONCADA MELO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **16.071.089** de Manizales, obrando en nombre propio, quien afirma hallarse legalmente capacitado, 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 las modifiquen, adicionen o complementen, previa las siguientes consideraciones: **1)** Que según análisis de Conveniencia Suscrito por el Jefe del Departamento Comercial de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., con data del 19 de agosto de la presenta anualidad, manifiesta 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 Concordante con lo anterior, la Ley 142 de 1994 en el capítulo VII. **DEFENSA DE LOS USUARIOS EN SEDE DE LA EMPRESA, estipula: Artículo 152.** Derecho de petición y de recurso. Es de la esencia del contrato de servicios públicos que el suscriptor o usuario pueda presentar a la empresa peticiones, quejas y recursos relativos al contrato de servicios públicos. Las normas sobre presentación, trámite y decisión de recursos se interpretarán y aplicarán teniendo en cuenta las costumbres de las empresas comerciales en el trato con su clientela, de modo que, en cuanto la ley no disponga otra cosa, se proceda de acuerdo con tales costumbres. **Artículo**

153-0215



153. De la oficina de peticiones y recursos. Todas las personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios constituirán una "Oficina de Peticiones, Quejas y Recursos", la cual tiene la obligación de recibir, atender, tramitar y responder las peticiones o reclamos y recursos verbales o escritos que presenten los usuarios, los suscriptores o los suscriptores potenciales en relación con el servicio o los servicios que presta dicha empresa. Estas "Oficinas" llevarán una detallada relación de las peticiones y recursos presentados y del trámite y las respuestas que dieron. Las peticiones y recursos serán tramitados de conformidad con las normas vigentes sobre el derecho de petición. **Artículo 154.** De los recursos. El recurso es un acto del suscriptor o usuario para obligar a la empresa a revisar ciertas decisiones que afectan la prestación del servicio o la ejecución del contrato. Contra los actos de negativa del contrato, suspensión, terminación, corte y facturación que realice la empresa proceden el recurso de reposición, y el de apelación en los casos en que expresamente lo consagre la ley. No son procedentes los recursos contra los actos de suspensión, terminación y corte, si con ellos se pretende discutir un acto de facturación que no fue objeto de recurso oportuno. El recurso de reposición contra los actos que resuelvan las reclamaciones por facturación debe interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de conocimiento de la decisión. En ningún caso, proceden reclamaciones contra facturas que tuviesen más de cinco (5) meses de haber sido expedidas por las empresas de servicios públicos. De los recursos de reposición y apelación contra los demás actos de la empresa que enumera el inciso primero de este artículo debe hacerse uso dentro de los cinco días siguientes a aquel en que la empresa ponga el acto en conocimiento del suscriptor o usuario, en la forma prevista en las condiciones uniformes del contrato. Estos recursos no requieren presentación personal ni intervención de abogado aunque se emplee un mandatario. Las empresas deberán disponer de formularios para facilitar la presentación de los recursos a los suscriptores o usuarios que deseen emplearlos. La apelación se presentará ante la superintendencia. **Artículo 152.** Derecho de petición y de recurso. Es de la esencia del contrato de servicios públicos que el suscriptor o usuario pueda presentar a la empresa peticiones, quejas y recursos relativos al contrato de servicios públicos. Las normas sobre presentación, trámite y decisión de recursos se interpretarán y aplicarán teniendo en cuenta las costumbres de las empresas comerciales en el trato con su clientela, de modo que, en cuanto la ley no disponga otra cosa, se proceda

15 2 0 2 - 0 2 1 5



de acuerdo con tales costumbres. Ver Circular de la S.S.P.D. 054 de 2008.

**Artículo 153.** De la oficina de peticiones y recursos. Todas las personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios constituirán una "Oficina de Peticiones, Quejas y Recursos", la cual tiene la obligación de recibir, atender, tramitar y responder las peticiones o reclamos y recursos verbales o escritos que presenten los usuarios, los suscriptores o los suscriptores potenciales en relación con el servicio o los servicios que presta dicha empresa. Estas "Oficinas" llevarán una detallada relación de las peticiones y recursos presentados y del trámite y las respuestas que dieron. Las peticiones y recursos serán tramitados de conformidad con las normas vigentes sobre el derecho de petición. **Artículo 154.** De los recursos. El recurso es un acto del suscriptor o usuario para obligar a la empresa a revisar ciertas decisiones que afectan la prestación del servicio o la ejecución del contrato. Contra los actos de negativa del contrato, suspensión, terminación, corte y facturación que realice la empresa proceden el recurso de reposición, y el de apelación en los casos en que expresamente lo consagre la ley. No son procedentes los recursos contra los actos de suspensión, terminación y corte, si con ellos se pretende discutir un acto de facturación que no fue objeto de recurso oportuno. El recurso de reposición contra los actos que resuelvan las reclamaciones por facturación debe interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de conocimiento de la decisión. En ningún caso, proceden reclamaciones contra facturas que tuviesen más de cinco (5) meses de haber sido expedidas por las empresas de servicios públicos. De los recursos de reposición y apelación contra los demás actos de la empresa que enumera el inciso primero de este artículo debe hacerse uso dentro de los cinco días siguientes a aquel en que la empresa ponga el acto en conocimiento del suscriptor o usuario, en la forma prevista en las condiciones uniformes del contrato. Estos recursos no requieren presentación personal ni intervención de abogado aunque se emplee un mandatario. Las empresas deberán disponer de formularios para facilitar la presentación de los recursos a los suscriptores o usuarios que deseen emplearlos. La apelación se presentará ante la superintendencia. **3)** Que Así, EMPOCALDAS S.A E.S.P. cuenta con una Área de PQR ubicada en su sede Principal - Manizales, que se encarga de recopilar, estadísticamente, toda la información reportada por cada una de las Oficinas Seccionales, capacitar, asesorar y apoyar a cada una de las Seccionales en donde se receptionan los PQRs, en lo referente a las respuestas y el cumplimiento de la normatividad expedida para este



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



SC 4871-1



SC 4871-1

0215



particular. 4) Que Las Peticiones, Quejas y Recursos se reciben como lo ordena la Ley 142 de 1994 y la ley 1437 de 2011, por medio de un formato cuando es verbal, de manera escrita, telefónica o electrónica y se inicia el trámite correspondiente de acuerdo a la clase de petición o reclamación. 5) Que Atender, tramitar y resolver las PQR de los usuarios dentro de los términos, Velar por el cumplimiento de los tiempos de las respuestas emitidas al usuario, Efectuar revisiones domiciliarias en las Seccionales para validar datos, Consolidar mensualmente las PQR presentadas en los Municipios, reportarlas y consolidarlas para la Oficina Central, Informar a la Administración y a la Jefatura Del Depto Comercial sobre anomalías presentadas en lo relacionado con el usuario, entre otras; Además de las respuestas a todas las peticiones, quejas y recursos presentadas en las Seccionales que generen controversia y que deben ser respondidas en la Oficina de PQR Manizales, el envío de las mismas para que los funcionarios las entreguen y notifiquen a los usuarios (dentro de los términos), a fin de minimizar gastos, etc. , exige de un grupo humano calificado y una delegación de operaciones a nivel de las Seccionales donde se tiene presencia Institucional. 6) Que Todo lo anterior, se refiere a circunstancias de modo, tiempo y lugar que configuran un escenario con un sinnúmero de tareas a realizar en cada una de los municipios, principalmente aquellos donde se tiene mayor número de suscriptores como lo es el caso de Chinchiná y La Dorada. Para tales casos se cuenta con un Auxiliar de PQR que se encarga de darle respuesta a estas PQRS. 7) Que Manejar las Peticiones, Quejas y Recursos se reciben como lo ordena la Ley 142 de 1994 y la ley 1437 de 2011, por medio de un formatos cuando es verbal, de manera escrita, telefónica o electrónica, clasificar el trámite correspondiente de acuerdo a la clase de petición o reclamación, conocer los mecanismos y normatividad utilizados por usuarios de su comunidad para solicitar y/o reclamar ante los prestadores de servicios públicos, dominar la ley 142 de 1994 y aquellas conexas permite dar una respuesta veraz, clara, oportuna y objetiva frente a las peticiones, que en los últimos años se han venido incrementado, dato que se ve reflejado en el alto número en las reclamaciones, peticiones, quejas y recursos tramitados durante los últimos años. 8) Que Adicional a lo anterior, para el presente año, se debe aplicar la nueva Resolución SSPD-20151300054575 de 2015, la cual obliga a recolectar y digitar la información, consolidada, al Sistema Único de Información – SUI. Con la modificación causada por la resolución

5

15 21 02 - 2



20161300011295 que versa principalmente sobre las reclamaciones que generan controversia. 9) Que Mejorar la calidad de la respuesta Institucional a las PQRS ha sido uno de los principales objetivos del Departamento Comercial, por lo cual se han desarrollado una serie de estrategias de comunicación, formación y sensibilización del personal que tiene contacto con el cliente en aras de hacer más eficaz la función primordial del Área, como lo es dar una respuesta oportuna y de calidad a los comunicados de nuestros usuarios. 10) Que Garantizar el ejercicio real de los derechos de los usuarios de servicios públicos de la Empresas, proporcionar las herramientas necesarias que puedan apoyar el funcionamiento de este proceso, hacer efectiva su protección; y tal vez el más fundamental de todas las condiciones “ la atención personalizada y directa” a cada uno de los usuarios de los servicios públicos domiciliarios, entregándole una respuesta oportuna, clara, concreta y de fondo, donde la consagración de la negativa o aceptación de las peticiones no pueda ser percibida como contraria a los postulados de la función pública y el respeto por los derechos fundamentales, es uno de los deberes supremos del Área. 11) Que De tal manera se evita la configuración de un Silencio Administrativo Positivo, ya que el no dar respuesta a los PQRs genera unas consecuencias administrativas y disciplinarias, que se revierten en sanciones pecuniarias. 12) Que Por lo anterior, se hace necesario contratar un Profesional en Derecho –Abogado- que respalde y coordine con el Auxiliar de PQR de la Seccional de La Dorada, las funciones y procesos a cargo de esta dependencia, con la finalidad de descongestionar y garantizar un trámite oportuno a todos los requerimientos de esta área. 13) Que Así también, que apoye todo lo concerniente con el giro ordinario de los procesos de índole judicial que son coordinados por la Oficina Jurídica de la Empresa en la Zona Oriente, y que de aplicación de la resolución 0216 del 2010 emitida por el Departamento Comercial, por medio de la cual se adopta el manual que establece al interior de la EMPOCALDAS S.A. E.S.P. el procedimiento frente al presunto delito defraudación de fluidos y el presunto incumplimiento del contrato de condiciones uniformes por uso no autorizado del servicio y se dictan otras disposiciones, requiere de personal calificado en la Zona Oriente del Departamento que vele por su cumplimiento. 14) Que Dando cumplimiento al artículo 256 de la Ley 599 de 2000, se elevó a la categoría de delito la defraudación de fluidos a aquel que mediante cualquier mecanismo clandestino o alterando los sistemas de control o aparatos contadores, se apropie de energía eléctrica, agua, gas natural, o señal de

E-0215



telecomunicaciones en perjuicio ajeno. Que de conformidad con la Ley 142 de 1994 al usuario suscriptor le está prohibido la alteración en consulta unilateral de las condiciones contractuales de la prestación del servicio público. Que en este sentido, la conducta que tipifica el delito de defraudación de fluidos, frente a los usuarios de servicios públicos que presta la EMPOCALDAS S.A. E.S.P. , se constituye en causal de incumplimiento del contrato de condiciones, por el uso no autorizado del servicio. Que el delito de defraudación de fluidos y el uso no autorizado del servicio son una de las causas del aumento en el índice de agua no contabilizada (IANC), que conlleva pérdidas económicas para la empresa. Que la ley 142 de 1994, establece como obligación a las personas prestadoras de los servicios de acueducto la prestación eficiente de los servicios públicos a su cargo, lo que se debe reflejar entre otras, en la reducción de pérdidas, que implican a su vez la reducción de la IANC. Que la contabilización de los metros cúbicos dejados de facturar como consecuencia de la ocurrencia del delito de defraudación de fluidos y/o el uso no autorizado del servicio, encuentra fundamento tanto en criterio de eficiencia económica exigidos por la Ley 142 de 1994 a las empresas prestadoras, como en el hecho que no le es permitido a nadie, enriquecerse sin justa causa. **15)** Que Consecuentemente con lo anterior, El abogado a contratar debe instaurar acciones penales por defraudación de fluidos ante la fiscalía general de la nación, y debe apoyar a este departamento en la proyección de actos administrativos internos dentro del proceso administrativo por uso irregular del servicio, con el fin de optimizar la gestión del área comercial, teniendo en cuenta que dicha contratación contribuye a dar celeridad a los procesos de esta índole y a mejorar los recaudos de la entidad, además de las otras funciones designadas por el Departamento Comercial. **16)** 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. **17)** Que revisada la hoja de vida del abogado **FABIO DE JESUS MONCADA MELO**, la Gerencia encuentra que está capacitado para ejecutar el objeto de este contrato. **18)** 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. 645 del 22 de agosto de



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



SC 4A71-1



SC 4A71-1

0215



2016, con denominación "Honorarios Profesionales". 19) Que los anteriores documentos y certificaciones justifican y dan validez al presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA- OBJETO: APOYO Y ASESORÍA DE UN PROFESIONAL – ABOGADO - EN LA OFICINA DE PQR DE LA SECCIONAL DE LA DORADA, DEBERA ADEMÁS COLABORAR E INSTAURAR ACCIONES JUDICIALES DE DIFERENTE INDOLE QUE REQUIERA EL AREA JUDICIAL DE EMPOCALDAS, EN LA ZONA ORIENTE DEL DEPARTAMENTO, LAS SECCIONALES DE LA DORADA – VICTORIA – SAMANA – GUARINOCITO. CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga con EMPOCALDAS S.A. E.S.P.:** 1. Atender, tramitar y resolver las PQR de los usuarios dentro de los términos. 2. Velar por el cumplimiento de las respuestas emitidas al usuario. 3. Consolidar mensualmente los PQR presentados en la seccional de la Dorada y reportarla a la oficina central. 4. Informar a la administración y Jefe de la oficina de PQR sobre anomalías presentadas en lo relacionado con el usuario, entre otras. 5. Dar respuestas a todas las peticiones, quejas y recursos presentadas en La Dorada y notificar las respondidas en la Oficina de PQR Manizales. 6. Notificar las respuestas de todos los PQRs que tengan relación con la seccional de La Dorada. 7. Apoyo en el archivo de documentos y digitación de reporte de información al SUI. 8. Presentar acciones judiciales de diferente índole y representar a la Empresa por defraudación de fluidos de los servicios públicos de acueducto en la seccional de La Dorada, donde la empresa presta el servicio de acuerdo a los soportes remitidos por el Departamento Comercial. 9. Ser apoderado de la empresa en los cobros interpuestos mediante la presentación de acciones judiciales contra los usuarios de La Dorada por mora en el pago de los servicios públicos. 10. Proyección de los actos administrativos internos dentro del proceso administrativo por uso irregular del servicio. 11. Garantizar a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. el ejercicio oportuno de todas y cada una de las actuaciones realizadas y el estado en que se encuentre los asuntos encomendados. 12. Presentar informes mensuales de su actividad o cuando se solicite, realizando relación de las actuaciones efectuadas y el estado en que se encuentra los asuntos encomendados. 13. Vigilar e intervenir en forma permanente y continua las actuaciones procesales encomendadas interponiendo en forma oportuna los recursos y acciones en que haya lugar. 14. Cancelar oportunamente los



Carrera 23 # 75-82, Manizales, Caldas  
PBX :(+576) 886 7080  
NIT: 890.803.239-9  
empo@empocaldas.com.co  
www.empocaldas.com.co





2-0215



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. **15.** Presentar informes de las actividades realizadas indicando cumplimiento de las obligaciones. **16.** 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 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 supervisor 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 DICISEIS MILLONES DE PESOS M. CTE. (\$16.000.000), los cuales serán cancelados mediante la presentación de actas mensuales parciales de pago, previa presentación de la cuenta de cobro y constancia del supervisor de haberse prestado el servicio a entera satisfacción. **PARÁGRAFO PRIMERO: EMPOCALDAS S.A. E.S.P.,** expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 645 del 22 de agosto de 2016, bajo el rubro 21010201 con denominación "HONORARIOS PROFESIONALES" por el valor de este contrato. **PARÁGRAFO 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. **PARÁGRAFO 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 desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2016. **CLÁUSULA QUINTA. GARANTÍA 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

F-0215



igual al término del contrato y tres (3) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La garantía requiere para su validez, la aprobación de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. y deberá prorrogarse y/o 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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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 SÉPTIMA. 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 de: JEFE SECCION PQR y PROFESIONAL UNIVERSITARIA UNIDAD JURIDICA de la entidad. Las Supervisoras velarán 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. Las supervisoras tendrán 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**

10

17-0215



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. ADICIONALMENTE LAS SUPERVISORAS SERÁ RESPONSABLE DE ALLEGAR DENTRO DE LOS TRES DIAS HABILES SIGUIENTES A LA ELABORACION 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. **PARÁGRAFO 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, 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 o las de sus

EE-0215



subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA 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. **CLÁUSULA DÉCIMA 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. 12. Planilla de Pago de Seguridad Social. **CLÁUSULA 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

29 AGO 2016

**CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA.**

**FABIO DE JESUS MONCADA MELO.**

Representante Legal  
EMPOCALDAS S.A E.S.P

Contratista

Vbo: FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ.

Vbo: GERMAN LOPEZ JIMENEZ.

Proyecto: JOHNSON CASTELLANOS.



Carrera 23 # 75-82, Manizales, Caldas  
PBX :(+576) 886 7080  
NIT: 890.803.239-9  
empoc@empocaldas.com.co  
www.empocaldas.com.co



GP 013-1



SC 4R71-1



SC 4R71-1