

 <b>EMSER E.S.P.</b> <small>Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Líbano</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>FORMATO DE CONTRATO</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-024</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

<b>No CONTRATO:</b>	<b>052-2024</b>	<b>FECHA:</b>	<b>08-04-2024</b>
---------------------	-----------------	---------------	-------------------

### 1. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATISTA:

<b>NOMBRE:</b>	GILMA CAROLINA CAMACHO SANCHEZ
<b>NIT:</b>	42125520
<b>TARJETA PROFESIONAL:</b>	TP 114773 DEL C.S. de la J.
<b>DIRECCIÓN</b>	CALLE 17 17 E 02 CASA 28
<b>MUNICIPIO</b>	MOSQUERA CUNDINAMARCA
<b>TELÉFONO</b>	8950330

### 2. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

<b>PERSONA NATURAL</b> C.C. 42125520-9	<b>RÉGIMEN TRIBUTARIO</b> NO RESPONSABLE DE IVA	<b>FECHA DEL RUT</b> (2021-11-05)
---	--	--------------------------------------

### 3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

<b>VALOR:</b>	DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000) MCTE.
<b>DURACIÓN:</b>	TRES (03) MESES
<b>PLAZO:</b>	DESDE EL 8 DE ABRIL DE 2024 HASTA EL 07 DE _JULIO DE 2024
<b>OBJETO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO ASESOR EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL DE LA EMSER E.S.P. EN EL AMBITO ADMINISTRATIVO Y DE GESTION ENMARCADAS EN EL REGIMEN LEGAL DE LA EMPRESA Y APOYO EN MATERIA CONTRACTUAL, LABORAL, ADMINISTRATIVO Y DE GESTION ENMARCADAS EN EL REGIMEN LEGAL DE LA EMPRESA.

### 4. CUERPO DEL CONTRATO:

Entre los suscritos a saber: Por una parte, **LILIANA LODOÑO MOGOLLÓN** mayor de edad, vecino y domiciliado en Líbano Tolima, identificado con cédula de ciudadanía N.º 65.719.404 de Líbano Tolima, en su calidad de Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Líbano "EMSER E.S.P. de conformidad con el Decreto No. 004 del 01 de enero de 2024 y Acta de Posesión No 003 del 02 de enero de 2024 y quien en lo sucesivo se denomina **LA EMPRESA**; por otra parte, la Doctora **GILMA CAROLINA CAMACHO SANCHEZ**, persona mayor de edad, de profesión Abogada, Especialista en Derecho administrativo y derecho sancionatorio . portador de la Tarjeta profesional No 114773 del CSJ e identificado civilmente como aparece al pie de su firma, quien manifiesta bajo gravedad de juramento no estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades que establece el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado artículo 18 Ley 1150 de 2007 o en las normas vigentes que regulan la materia; quien para la presente se denominará **EL CONTRATISTA**. De común acuerdo hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, previa las siguientes **CONSIDERACIONES: 1).** Que LA EMPRESA, ha identificado la necesidad de: "contar con los servicios profesionales asociados a los procesos



 <b>EMSER E.S.P.</b> <small>Empresa de Servicios Profesionales y Asesoría</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>FORMATO DE CONTRATO</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-024</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

de: 1) Gestión legal de los procesos de recuperación de cartera y deudas existentes a favor de la EMSER ESP. Con base en lo establecido en el Reglamento Interno de Cartera. 2) Resolver consultas y derechos de petición relacionadas con la EMSER ESP y su objeto social a la mayor celeridad posible y realizar el respectivo informe mensual de las consultas que se le hayan encomendado. 3) Elaboración de conceptos legales en los múltiples procesos misionales de la empresa 4) Seguimiento de los procesos laborales que cursan actualmente en contra de la EMSER ESP. 5) Resolver consultas y peticiones relacionadas con todos los temas de orden laboral. 6) Brindar asesoría y acompañamiento técnico- jurídico a EMSER ESP de acuerdo con las necesidades que surjan, mediante el análisis, elaboración , evaluación y/o corrección de documentos y ediciones de conceptos que se requieran en las diferentes etapa contractuales de los procesos adelantados por la empresa 7) Realizar las labores de asesoría y acompañamiento en el marco legal y jurídico de los procesos de selección y contratación mediante la revisión de estudios previos , minutas de contratos y convenios , respuesta a observaciones , actas de adjudicación, declaratorias desiertas e intervención en los comités asesor evaluador de contratación, proyección de los demás documentos, informes y conceptos solicitados en el desarrollo de la gestión contractual de la empresa 8) brindar asesoría y acompañamiento a la Dirección Administrativa, Financiera y Comercial en los procesos de cobro en las diferentes etapas conforme al Reglamento Interno de Cartera Resolución 081 de abril 2 de 2014 Capitulo Segundo, Artículo 12. Y demás normas legales respecto de las deudas que tengan los usuarios con la EMSER ESP. 9) Prestar apoyo y asesoría en los requerimientos allegados al área de comercialización con el fin de brindar oportuna respuesta al usuario 10) Brindar acompañamiento y asesoría en la elaboración y revisión de conceptos legales y demás documentos que se requieran durante las etapas del cobro coactivo 11) Brindar acompañamiento y asesoría permanente en el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, aportando los diferentes conceptos jurídicos que permita garantizar el debido proceso de depuración de la información contable de la Entidad, soportada en los documentos que evidencien la gestión administrativa, técnica, jurídica y financiera realizada, según sea el asunto, y para los casos en que aplique en el acta de Comité de Sostenibilidad Contable. 12) Realizar un informe para el pago de cada cuenta sobre la ejecución del contrato en medio físico y magnético. 2) Que, Estas actividades se encuentran asignadas por manual de funciones a la Gerencia, pero el personal de planta no logra cubrir la necesidad 3) Que dentro de las actividades de cumplimiento obligatorio por parte de la empresa se encuentra la defensa jurídica y la representación legal ante los despachos judiciales y las entidades de control del orden municipal, departamental y nacional 4) Que la asesoría jurídica es una de las obligaciones propias de cualquier empresa del país para la debida representación como parte de los procesos existentes y futuros, más aún de una empresa de servicios públicos por las obligaciones contractuales derivadas de su actividad económica y el manejo contractual **CLAUSULAS:**  
**CLAUSULA PRIMERA: OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO ASESOR EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL DE LA EMSER E.S.P. EN EL AMBITO ADMINISTRATIVO Y DE GESTION ENMARCADAS EN EL REGIMEN LEGAL DE LA EMPRESA Y APOYO EN MATERIA CONTRACTUAL, LABORAL, ADMINISTRATIVO Y DE GESTION ENMARCADAS EN EL REGIMEN LEGAL DE LA EMPRESA. CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones relacionadas con los requisitos necesarios para la legalización del contrato y con la obligación de cumplir con sus propios medios y recursos el objeto contractual, se pactan de mutuo acuerdo para el contratista las siguientes: A) Gestión legal de procesos laborales, proceso de nulidad y restablecimiento del derecho, etc.: El contratista manifiesta que realizará seguimiento a los



 <b>EMSER ESP.</b> <small>Empresa de Gestión Ambiental y Servicios Ambientales</small> <small>UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS AMBIENTALES</small> <small>TEL: 258 4347</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>FORMATO DE CONTRATO</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-024</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

procesos que cursen en contra de la EMSER ESP, ante las instancias pertinentes y a través de la página de la Rama Judicial Siglo XXI, así mismo se compromete a la asesoría en solicitudes de conciliaciones prejudiciales, así como de las de demandas de Reparación Directa, Nulidades y restablecimiento de derecho que se susciten por actuaciones administrativas, Acciones Populares donde la entidad sea demandada, así como las acciones contractuales donde la entidad sea también accionada, igualmente la contestación de demandas ordinarias laborales, procesos y demandas ejecutivas laborales como consecuencia de acciones presentadas por contratistas, empleados públicos o trabajadores oficiales en cuanto al tema salarial, prestaciones que se quiera enervar, así mismo proyección y/o de contestación de acciones de tutela cuando la Institución sea tutelada. B) Resolver consultas y peticiones: El contratista manifiesta que dará respuesta oportuna y en términos de ley a las peticiones y consultas que pudiesen surgir en el cumplimiento del objeto social de la EMSER ESP en materia laboral, en materia administrativa. C) Asesoría jurídica en las etapas de cobro de la cartera morosa a favor de la EMSER E.S.P.: Asesorar a la Dirección Administrativa, Financiera y Comercial, en los procesos de cobro de la cartera morosa en las diferentes etapas de cobro, respecto de las deudas que tengan los usuarios con la EMSER ESP., conforme a las normas legales y el Reglamento Interno de cartera. Además de la gestión legal de los procesos de recuperación de cartera y deudas a existentes a favor de la empresa. D) Gestión Administrativa: El contratista manifiesta que realizará asesoría administrativa según los parámetros y la normatividad vigente; prestando asesorías y acompañamiento en el marco legal y jurídico de los procesos de selección y contratación mediante la revisión de estudios previos , minutas de contratos y convenios , respuesta a observaciones , actas de adjudicación , declaratorias desiertas intervención en los comités asesor evaluador de contratación y proyección de demás documentos, informes y conceptos solicitados en el desarrollo de la gestión contractual de la empresa E) Obligaciones genéricas: El contratista, además de la reserva de información y confidencialidad propias de su objeto contractual y profesional, cede los derechos de propiedad intelectual sobre las obras y producciones que se generen como consecuencia del presente contrato a la empresa y asume el contenido del pacto de transparencia del cual hace parte EMSER. Igualmente se obliga a la ejecución de las demás actividades y obligaciones que sean asignadas por LA GERENCIA DE LA EMSER E.S.P. F) Obligaciones Especiales: 1) Gestión legal de los procesos de recuperación de cartera y deudas existentes a favor de la EMSER ESP. Con base en lo establecido en el Reglamento Interno de Cartera. 2) Resolver consultas y derechos de petición relacionadas con la EMSER ESP y su objeto social a la mayor celeridad posible y realizar el respectivo informe mensual de las consultas que se le hayan encomendado. 3) Elaboración de conceptos legales en los múltiples procesos misionales de la empresa 4) Seguimiento de los procesos laborales que cursan actualmente en contra de la EMSER ESP. 5) Resolver consultas y peticiones relacionadas con todos los temas de orden laboral. 6) Brindar asesoría y acompañamiento técnico- jurídico a EMSER ESP de acuerdo con las necesidades que surjan, mediante el análisis, elaboración , evaluación y/o corrección de documentos y ediciones de conceptos que se requieran en las diferentes etapa contractuales de los procesos adelantados por la empresa 7) Realizar las labores de asesoría y acompañamiento en el marco legal y jurídico de los procesos de selección y contratación mediante la revisión de estudios previos , minutas de contratos y convenios , respuesta a observaciones , actas de adjudicación, declaratorias desiertas e intervención en los comités asesor evaluador de contratación, proyección de los demás documentos, informes y conceptos solicitados en el desarrollo de la gestión contractual de la empresa 8) brindar asesoría y acompañamiento a la Dirección Administrativa, Financiera y Comercial en los procesos de cobro en las diferentes etapas



 <b>EMSER ESP.</b> <small>Empresa de Servicios Públicos de Líbano Tolima</small> <small>Urb. El Solano - Líbano Tolima</small> <small>TEL: 3209002615</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>FORMATO DE CONTRATO</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-024</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

conforme al Reglamento Interno de Cartera Resolución 081 de abril 2 de 2014 Capitulo Segundo, Artículo 12. Y demás normas legales respecto de las deudas que tengan los usuarios con la EMSER ESP. 9) Prestar apoyo y asesoría en los requerimientos allegados al área de comercialización con el fin de brindar oportuna respuesta al usuario 10) Brindar acompañamiento y asesoría en la elaboración y revisión de conceptos legales y demás documentos que se requieran durante las etapas del cobro coactivo 11) Brindar acompañamiento y asesoría permanente en el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, aportando los diferentes conceptos jurídicos que permita garantizar el debido proceso de depuración de la información contable de la Entidad, soportada en los documentos que evidencien la gestión administrativa, técnica, jurídica y financiera realizada, según sea el asunto, y para los casos en que aplique en el acta de Comité de Sostenibilidad Contable. 12) Realizar un informe para el pago de cada cuenta sobre la ejecución del contrato en medio físico y magnético. **CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:** Además del pago según las condiciones de frecuencia y cantidad pactadas, las obligaciones que se pactan de mutuo acuerdo para LA EMPRESA, son: A) Suministro de información: La empresa deberá suministrar la información suficiente y necesaria para el desarrollo de la actividad contratada; B) Autorización de gestión: La empresa se obliga a otorgar los poderes al contratista para desarrollar su labor en materia de defensa judicial. C) Asignación de supervisor: La empresa deberá asignar el respectivo supervisor del contrato, quien además de asumir las funciones propias de la asignación, deberá recibir todas las comunicaciones y dar respuesta a los requerimientos emitidos por el contratista; **CLAUSULA CUARTA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** El presente contrato se desarrollará en el Municipio de Líbano Tolima, **CLAUSULA QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO** El valor del presente contrato será por la suma de DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000) MONEDA CORRIENTE. Valor que LA EMPRESA cancelará al contratista en tres (03) pagos iguales mensuales de Cuatro Millones de Pesos m/cte. (\$4.000.000.00), previa certificación del supervisor, de los cuales se descontarán los valores correspondientes a estampillas y retenciones adoptadas por la empresa, previa constancia expedida por el supervisor del contrato donde deben consignarse el cumplimiento de las metas para el periodo de pago y la suscripción de las respectivas metas para el periodo siguiente. Adicionalmente se deberán adjuntar como requisito para el pago, los aportes a seguridad social y la factura o cuenta de cobro emitida por el contratista. **CLAUSULA SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El presente contrato se desarrollará con afectación al presupuesto según la Disponibilidad Presupuestal No 218 del 08 de Abril de 2024, con cargo al rubro: 032008 Honorarios: \$12.000.000.00 Con registro presupuestal número 218 de 08 de Abril de 2024. **CLAUSULA SÉPTIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO** El presente contrato será suspendido sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito o por mutuo acuerdo de las partes, previo concepto del supervisor donde se sustente la necesidad y pertinencia de la suspensión. **CLAUSULA OCTAVA: CESIÓN** El contratista, según su disponibilidad, sólo podrá sustituir los poderes de forma transitoria, y deberá responder ante la empresa por los resultados de su gestión sin que implique una cesión total del mismo, gastos que serán asumidos por el contratista sin generar vínculo contractual con el apoderado. **CLAUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN,** la supervisión del presente contrato la tendrá la GERENCIA de la Empresa. **CLAUSULA DÉCIMA: TERMINACIÓN UNILATERAL** Además de las causas establecidas por la ley para adelantar la terminación unilateral del contrato, las partes acuerdan que será causal de terminación unilateral del contrato, el incumplimiento durante dos (02) periodo en las metas establecidas mensualmente y suscritas por el supervisor y por el contratista. Para materializar dichos incumplimientos se deberá expedir el respectivo acto administrativo debidamente motivado y notificar al contratista en los términos de ley. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA:**



 <b>EMSER E.S.P.</b> <small>EMPRESA DE SERVICIOS PERSONALES</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>		
	<b>FORMATO DE CONTRATO</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>FR-GA-024</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

**MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y CADUCIDAD** El presente contrato sólo será modificado por mutuo acuerdo de las partes. Sin embargo, LA EMPRESA podrá declarar la caducidad de forma unilateral en caso de incumplimiento reiterado siguiendo los parámetros de la cláusula anterior. **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Para el presente contrato se aplicará cláusula compromisoria que remita la solución de controversias contractuales al centro de conciliación y arbitraje con jurisdicción en el municipio. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL** por ser un contrato de prestación de servicios personales, por ser desarrollado por el contratista por sus propios medios y recursos, y ante la ausencia de los elementos del contrato de trabajo, el presente contrato no genera relación laboral alguna. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: REQUISITOS** Para la celebración del presente contrato el contratista debe acreditar la afiliación al sistema de seguridad social integral, salud y pensión. Para su inicio será necesaria la elaboración de la respectiva acta de inicio y la asignación de las metas del primer periodo mensual. Para su ejecución será necesaria la asignación relativa a las metas mensuales correspondientes. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: INDEMNIDAD** El contratista mantendrá indemne a EMSER E.S.P., contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros que se ocasionen durante la ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. La Empresa contratante puede definir que documentos o asuntos están sometidos a confidencialidad. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA:** De conformidad con la normativa aplicable. Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades derivas de las celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO** El presente contrato se perfeccionará con la suscripción por las partes y la firma del supervisor. En señal de conformidad, las partes suscriben el siguiente documento en el Municipio de Líbano Tolima, a los 08 días del mes de Abril de 2024.

**LA EMPRESA,**

  
**LILIANA LONDOÑO MOGOLLON**  
 C.C. 65.719.404 del Líbano Tolima  
 Gerente EMSER E.S.P.

**EL CONTRATISTA,**

**GILMA CAROLINA CAMACHO SANCHEZ**  
 C.C. 42125520 de Pereira  
 T.P. No 114773 CSJ

