

	<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>019-2021</b>	<b>FECHA:</b>	<b>06-01-2021</b>
---------------------	-----------------	---------------	-------------------

### 1. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATISTA:

<b>NOMBRE:</b>	GABRIELA ECHEVERRY MARTINEZ
<b>C.C.:</b>	1005700948
<b>DIRECCIÓN</b>	CALLE 10 No. 11-65 BARRIO PABLO VI
<b>MUNICIPIO</b>	LIBANO-TOLIMA
<b>TELÉFONO</b>	3112295345

### 2. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

<b>PERSONA NATURAL</b>	<b>RÉGIMEN TRIBUTARIO NO RESPONSABLE DE IVA</b>	<b>FECHA DEL RUT</b>
NIT: 1005700948-1		(2020/22/07)

### 3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

<b>VALOR:</b>	CUATRO MILLONES CIENTO MIL CUATROCIENTOS PESOS M.CTE (\$4.100.400)
<b>DURACIÓN:</b>	TRES (03) MESES
<b>PLAZO:</b>	DESDE EL 06 DE ENERO DE 2021 HASTA EL 05 DE ABRIL DE 2021
<b>OBJETO:</b>	"PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVOS DE GESTIÓN Y ARCHIVO CENTRAL."

### 4. CUERPO DEL CONTRATO:

Entre los suscritos a saber: Por una parte, **DIANA ALEJANDRA MOJICA GALVIZ** mayor de edad, vecina y domiciliada en Libano Tolima, identificada con cédula de ciudadanía N° **65.717.039** de Libano Tolima, en su calidad de Gerente de la Empresa de Servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Libano "EMSER E.S.P. de conformidad con el Decreto No. 005 del 01 de Enero de 2020 y acta de posesión No 000577 del 01 de Enero de 2020, y quien en lo sucesivo se denomina **LA EMPRESA**; por otra parte **GABRIELA ECHEVERRY MARTINEZ**, persona mayor de edad, identificada 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 DE APOYO A LA GESTIÓN, previa las siguientes **CONSIDERACIONES: 1** Que LA EMPRESA, ha identificado la necesidad de: realizar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para dar cumplimiento a la ley de archivo y teniendo en cuenta que el archivo central está sujeto a mantenimiento de sus instalaciones físicas, este fue trasladado de manera provisional al auditorio de la EMSER E.S.P., por consiguiente hay un gran número de cajas con documentos que se están deteriorando y en pro de salvaguardar la información, es necesario contar con apoyo adicional, para migrar los archivos de cajas y realizar su inventario, clasificación, rotulación, acorde con las actuales tablas de retención. **2.** Por otra parte, existe hacinamiento de carpetas en los archivos de gestión de las diferentes oficinas administrativas y ante la ausencia de apoyo por estudiantes bachilleres por la emergencia sanitaria que vivimos actualmente (COVID 19), y teniendo en cuenta que debemos realizar el tramite urgente para transferencias al archivo central y descongestionar las oficinas,

Fecha de aprobación: 30-09-2019

Calle 4 Carrera 13 Esquina Piso 2 - Libano Tolima - Cod Postal 731040  
 Telefonos: (098) 266 4347 - (098) 256 1211  
 Línea Emergencias: 3102006133 - 3209002615  
 Email: contacto@emseresp.com  
 www.emseresp.com



*Comprometidos con el medio ambiente...*

*DML*

 <b>EMSER ESP.</b> <small>EMPRESA DE SERVICIOS DE GESTIÓN INTEGRADA</small> <small>ASOCIACIÓN DE EMPRESAS EMPRESARIAS</small> <small>CONSEJO REGULADOR</small> <small>REG. COMERCIAL 130877337</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>

es necesario realizar la presente contratación. Por lo anterior, se suscribe el presente contrato que se registrará por las siguientes **CLAUSULAS:** **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO "PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVOS DE GESTIÓN Y ARCHIVO CENTRAL."** **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 Actividades Con el objetivo de fortalecer el área de archivo, es necesario tener un contratista para llevar a cabo actividades de apoyo tales como: i) Descripción y rotulación de cajas y carpetas. ii). Apoyar en la realización del proceso técnico de los documentos. iii) Cambio de carpetas, foliación, eliminación de material metálico, identificación, limpieza y restauración. Iv) Apoyar en la reorganización documental correspondiente a clasificación y ordenación. V). Apoyar en las transferencias documentales hacia el archivo central. Vi). Apoyar el diligenciamiento del formato único de inventario documental". Obligaciones genéricas. **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 que sean asignadas por LA EMPRESA, siempre y cuando éstas: i) consten por escrito, ii) no afecten el equilibrio económico de la propuesta y iii) sean correspondientes con el objeto contractual pactado. En caso de ser necesaria la ejecución de una actividad no prevista y de la cual el contratista no comparta la pertinencia de su ejecución, éste deberá dejar constancia por escrito de su desacuerdo con la justificación respectiva; so pena de incurrir en una causal de liquidación unilateral del contrato. **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 autorización al contratista para desarrollar su labor en caso de ser necesaria ante particulares y terceros; 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, cualquier controversia deberá efectuarse en la jurisdicción que corresponda a este municipio. En caso de requerirse actividades en otro lugar, éstas serán coordinadas con LA EMPRESA, sin obligación para ésta de modificar el valor del presente contrato. **CLAUSULA QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO** El valor del presente contrato será por la suma de CUATRO MILLONES CIEN MIL CUATROCIENTOS PESOS M.CTE (\$4.100.400), valor que La EMPRESA cancelará al contratista de la siguiente forma: Tres (03) pagos iguales de UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS OCHOCIENTOS PESOS MCTE (\$1.366.800.00) cada uno, 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

Fecha de aprobación: 30-09-2019

Calle 4 Carretera 13 Esquina Piso 2 - Líbano Tolima - Ced Postal 731040  
 Teléfonos: (098) 256 4347 - (098) 256 1211  
 Línea Preguntas: 3102006133 - 3209002615  
 Email: contacto@emsersp.com  
 www.emsersp.com



Comprometidos con el medio ambiente...

DMK

 <b>EMSER</b> E.S.P. <small>Empresa de Servicios Públicos de Energía, Acueducto y Aseo Urbano</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>

emitida por el contratista. **CLAUSULA SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El presente contrato se desarrollará con afectación al presupuesto según CDP No 019 de 06 de enero de 2021 y RP No 019 del 06-01-2021 - Rubros 05410801 ACUEDUCTO \$ 1.025.100; 05410802 ALCANTARILLADO \$1.435.140; y 05410803 ASEO URBANO \$ 1.640.160. **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 será realizada por la **Secretaria de Gerencia.** Quien deberá además de velar por las obligaciones contenidas en el manual de supervisión de la entidad, las siguientes 1.) Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efectos de lograr el desarrollo del contrato 2.) Aprobar la solicitud de desembolso que el contratista le represente, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato. 3.) Impartir instrucciones o recomendaciones y formular observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, pero siempre enmarcado en las condiciones del mismo. 4.) Realizar los trámites que correspondan ante EMSER para realizar los pagos de acuerdo con lo establecido. 5.) Revisar los informes que presente el contratista. 6.) Informar oportunamente a EMSER del desarrollo del contrato o bien sobre sus incumplimientos. 7.) Suscribir acta de cierre de la ejecución del contrato en la cual se consigné el cumplimiento del contrato, en caso de caso de terminación anticipada el supervisor deberá suscribir el acta de liberación de saldos, si estos existen. **PARAGRAFO 1:** En caso de que se evidencie el incumplimiento del CONTRATISTA o la existencia de obligaciones pendientes derivadas del objeto del contrato, el supervisor deberá dejar constancia de tales circunstancias de manera clara, expresa y exigible. 8.) Las demás que fueren necesarias para vigilar el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **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) periodos 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: 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 de apoyo a la gestión, y ejecutado 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. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: REQUISITOS** Para la celebración del presente contrato el contratista debe acreditar la afiliación al sistema de seguridad social integral, salud y pensión, y ARL. Para su inicio será necesaria la elaboración de la respectiva acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas 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: CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:** El contratista adquiere las obligaciones

Fecha de aprobación: 30-09-2019

Calle 4 Carrera 13 Esquina Paso 2 - Líbano Tolima - Cod Postal 731040  
 Telefonos: (098) 256 4347 - (098) 268 1211  
 Línea Emergencia: 3102008133 - 3209002615  
 Email: contacto@emsersp.com  
 www.emsersp.com



*Comprometidos con el medio ambiente...*

*DMC*

	<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>

que se describen a continuación, en relación con la información confidencial y/o privilegiada a cualquier persona natural y/o jurídicas entidades gubernamentales y/o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación a.) Cuando la información sea solicitada por EMSER, B.) En cumplimiento de una acción judicial en firme, orden o requerimiento o una solicitud oficial expedida por un tribunal competente, una autoridad o órgano judicial. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: PACTO DE TRANSPARENCIA:** Sin perjuicio de cumplimiento de la ley Colombiana. El contratista se compromete: 1.) Cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, los reglamentos internos de EMSER y sus procedimientos. 2.) Salvaguardar la moralidad pública. Trasparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que se deben observar en el desarrollo de las actividades contractuales. 3.) Conocer y estar sometido al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos y conflicto de interés establecidos en la constitución política y en las leyes, de conformidad con el código de ética de la entidad. 4.) Honrar la cultura de la legalidad y propiedad de los actos públicos y por ende hacer más transparente la gestión pública. 5.) Reconocer a EMSER como una entidad comprometida con la aplicación de políticas para una gestión pública transparente. 6.) Cumplir con los postulados del código de ética, especialmente en la transparencia e integridad en cada una de las prácticas de trabajo. 7.) No permitir soborno para obtener o retener contrato alguno, u otra ventaja impropia, así mismo no incurrir en cualquier tipo de pagos o dadas u otros favores ofrecidos o concedidos de manera directa o a través de terceros a funcionarios y/o contratistas. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL contratista realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión a ellas, pertenecen a EMSER y por tanto en este mismo acto se entienden cedidas por el contratista a favor de EMSER. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: DURACION:** El Presente Contrato tendrá una duración de Cuatro (04) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: INDEMNIDAD** El contratista mantendrá indemne a la 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 VIGESIMA. PERFECCIONAMIENTO** El presente contrato se perfeccionará con la suscripción por las partes. En señal de conformidad, las partes suscriben el siguiente documento en el Municipio de Líbano a los Seis (06) días del mes de Enero de 2021.

**LA EMPRESA,**

**EL CONTRATISTA,**

  
**DIANA ALEJANDRA MOJICA GALVIZ**  
 C.C. 65.777.039 de Libano Tolima  
 Gerente EMSER E.S.P.

  
**GABRIELA ECHEVERRY MARTINEZ**  
 C.C. 1.005.700.948 Libano Tolima

Fecha de aprobación: 30-09-2019

Calle 4 Carrera 13 Esquina Piso 2 - Libano Tolima - Cod Postal 731040  
 Telefonos: (095) 256 4347 - (098) 256 1211  
 Linea Emergencias: 3102006133 - 3208002615  
 Email: contacto@emsereesp.com  
 www.emsereesp.com



Comprometidos con el medio ambiente...

*Handwritten mark*