PROCESO DE SELECCIÓN

SOLICITUD DE UNICA OFERTA

CONTRATO 2022-095

MODALIDAD	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATANTE:	EMPRESAS PUBLICAS DE DABEIBA S.A.S E.S.P
CONTRATISTA:	ANA MARIA VASQUEZ QUINTERO
CEDULA:	1.036.424.602
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales de Asesoría Jurídica integral de las EMPRESAS PÚBLICAS DE DABEIBA S.A.S. E.S.P. de la vigencia 2022 para el reporte y cumplimiento de lo querido por la Contraloría General de Antioquia.
VALOR	once millones trescientos cuarenta mil pesos M/L ($11.340.000)
FECHA:	22 de julio de 2022
ASIGNACION PRESUPUESTAL	CDP NRO 00237 Rubro presupuestal nro. 2.1.2.02.02.009
DIRECCION CONTRATISTA	CARRERA 21 # 18-5 TEL 3137214805
CORREO ELECTRONICO	anavasquez1696@hotmail.com

En el municipio de Dabeiba – Antioquia, a los veintidós (22) días del mes de julio del año 2022, entre los suscritos a saber: **VERONICA GONZALEZ CARDONA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.017.216.836, expedida en Medellín-Antioquia, quien en ejercicio de las facultades legales y estatutarias obra en consecuencia en nombre y representación de la **EMPRESA PUBLICAS DE DABEIBA- ANTIOQUIA** en su calidad de Gerente y quien para los efectos del presente contrato se denominará **CONTRATANTE**; y **ANA MARIA VASQUEZ QUINTERO,** identificado con cedula 1.036.424.602, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, han acordado celebrar el presente contrato de **prestación de servicios**, que se regirá bajo las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: Objeto**: Prestación de servicios profesionales de Asesoría Jurídica integral de las EMPRESAS PÚBLICAS DE DABEIBA S.A.S. E.S.P. de la vigencia 2022 para el reporte y cumplimiento de lo querido por la Contraloría General de Antioquia. **CLAUSULA SEGUNDA: Precio:** El valor del presente contrato es por la suma de once millones trescientos cuarenta mil pesos M/L ($11.340.000). **CLAUSULA TERCERA: Forma de pago**: La Empresa pagara el valor de lo contratado por mensualidad vencida y/o avance del contrato, previa certificación del servicio recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **CLAUSULA CUARTA:** EL CONTRATISTA se compromete a realizar las siguientes actividades: **A.** Análisis jurídico y toma de decisiones en los asuntos inherentes a la entidad territorial de cara a responder o reportar planes, programas, y demás en los procesos que adelanta la contraloría general de Antioquia. **B.** Asesorar

a la administración, en todo lo relacionado con el trámite de suscripción y rendición del plan de mejoramiento de la entidad. **C.** Actuar como órgano de consulta jurídica, asesorando a la gerencia y a los demás funcionarios en desarrollo de sus funciones de cara a los requerimientos realizados por la Contraloría General de Antioquia. **D.** Actuar como órgano de consulta jurídica, asesorando a la gerencia y a los demás funcionarios en desarrollo de sus funciones y el cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito por la entidad. **E.** Prestar Asesoría Jurídica Integral a las EMPRESAS PÚBLICAS DE DABEIBA S.A.S., con todo lo inherente con los entes de control. **F.** Apoyar a la administración en el reporte y cargue de hojas de vidas de los funcionarios en la plataforma del SIGEP II. **CLAUSULA QUINTA: Plazo**: El presente contrato tendrá una duración de nueve (09) días y cinco (05) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato y sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2022. y/o hasta agotar la disponibilidad presupuestal para este caso, no obstante, cualquiera de las partes podrá darlo por terminado y/o suspendido en cualquier momento sin que haya lugar al reconocimiento y pago de indemnización y perjuicios de ninguna índole. **CLAUSULA SEXTA: Obligaciones de EL CONTRATISTA**: EL CONTRATISTA se compromete a: **a**). Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades, obligaciones contractuales en desarrollo del objeto contractual y su alcance. **b)** Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual. **c)** Hacer entrega en debida forma a las empresas públicas de Dabeiba S.A.S. E.S.P. de los procesos, bienes y productos a su cargo en los tiempos previstos en el contrato y al finalizar éste. **d)** Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. **e)** Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. **f)** Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato. **g)** reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo. **h)** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de las empresas públicas de Dabeiba S.A.S. E.S.P. o de los fondos a su cargo. **I)** obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Asesorar a la gerencia y a los demás funcionarios en desarrollo de sus funciones y el cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito por la entidad. **2.** Actuar como órgano de consulta jurídica, asesorando a la gerencia y a los demás funcionarios en desarrollo de sus funciones de cara a los requerimientos realizados por la Contraloría General de Antioquia. **CLAUSULA SEPTIMA: Obligaciones de las E.P.D:** La E.P.D se compromete para con el contratista a: **1)** Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida en el presente contrato, **2)** Dar respuesta en forma oportuna a los requerimientos y comunicados presentados por el contratista, **3)** Acompañar y apoyar en forma permanente al contratista con la información requerida, **4)** Garantizar los recursos financieros para la ejecución del contrato y **5)** Efectuar por escrito y de manera oportuna requerimientos al contratista ante incumplimientos a lo estipulado en las especificaciones técnicas y/o el objeto del contrato, para el establecimiento de los correctivos necesarios. **CLAUSULA OCTAVA: Obligaciones conjuntas entre las E.P.D y/o el contratista**: tanto las E.P.D y el Contratista se comprometen a: **1)** Facilitar las condiciones para el desarrollo de las acciones en el contrato, **2)** Ejecutar en los plazos establecidos el contrato, **3)** Velar por el cumplimiento de las condiciones de realización y evolución

del contrato, **4)** Suscribir las actas de inicio, terminación y liquidación del contrato, cumpliendo con las obligaciones acordadas. **CLAUSULA NOVENA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**. El pago a que se obliga a la Empresas Públicas de Dabeiba S.A.S. E.S.P., por concepto del presente contrato queda amparado en la respectiva apropiación presupuestal, de conformidad al certificado de rubro presupuestal nro. **2.1.2.02.02.009 CLAUSULA DECIMA: Cesión:** El presente contrato no podrá ser cedido a ninguna persona, salvo autorización expresa y escrita de las E.P.D. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: Inhabilidades e incompatibilidades**. El CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución y la Ley. La contravención a lo anterior, dará lugar a las sanciones de la Ley; declaración esta, que se entiende rendida con la firma del presente contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. AUTONOMIA**: El contratista tendrá plena autonomía para la prestación de sus servicios, los cuales ejecutará en estricta observancia de lo pactado, además **El CONTRATISTA** es independiente y autónomo frente a **LAS EMPRESAS PUBLICAS DE DABEIBA S.A.S. E.S.P.,** no estando sometido a horario laboral ni a poder subordinante **CLAUSULA DECIMA TERCERA. GARANTIAS**. los quipos cuentan con 1 año de garantía. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA**: **Cláusula Penal.** Se estipula una cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad por parte de la Entidad Contratante, o de incumplimiento del contrato por cualquiera de las partes. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente, para lo cual se acudirá ante la autoridad competente. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: Multas.** En el evento de que cualquiera de las partes involucradas en el presente contrato incurriere en mora o deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas por el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufran las partes. **Parágrafo 1°.** El valor de las multas, no podrá exceder del cinco por mil (5 x 1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan. **Parágrafo 2°.** Para la imposición de las multas, la Entidad, previo agotamiento del debido proceso, acudirá ante la autoridad competente para la declaratoria de las mismas. **Parágrafo 3°.** Una vez obtenida la declaratoria de incumplimiento por parte del Juez, del Contrato, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA,** si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente, para lo cual, igualmente, se acudirá ante la autoridad competente. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. Documentos del Contrato**. Constituyen documentos integrales de este Contrato los siguientes: **A.** Fotocopia del documento de identidad. **B.** Fotocopia del RUT Actualizado de acuerdo al objeto de contractual. **C.** Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría) actualizado. **D.** Fotocopia del certificado de responsable fiscal (contraloría) actualizado. **E.** Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional. **F.** Fotocopia del certificado de medidas correctivas. **G.** Fotocopia de la hoja de vida función pública persona natural actualizada. **H.** Certificados académicos que acrediten la idoneidad para cumplir con el objeto contractual. **I.** Fotocopia declaración juramentada de bienes y rentas actualizada. **J.** Fotocopias de los certificados de experiencia. **K.** Paz y Salvo Municipal (Secretaria de Hacienda 852 70-79). **L.** Certificado de no estar incurso en proceso de carácter alimentario. **M.** Fotocopia de la certificación cuenta bancaria. **N.** Examen médico laboral. **Ñ.** Propuesta para prestar servicios realizada por el contratista. **O.** Afiliación y/o certificado de pago vigente al Sistema Social Integral (Salud, Pensión y ARL). **CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA**: **Domicilio**: Para todos los efectos legales derivados de la celebración y ejecución del presente contrato, las partes acuerdan el Municipio de Dabeiba–Antioquia como

domicilio contractual. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: Indemnidad**. El contratista se obliga a mantener Indemne a la Empresa, libre de cualquier daño o perjuicio originado en las reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes con ocasión de la ejecución del presente contrato. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA. Supervisión**: El supervisor de este contrato será la Gerente de Empresas Publicas de Dabeiba. **CLAUSULA DUODECIMA. Perfeccionamiento**: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes.

Dado en Dabeiba, a los veintidos (22) días del mes de julio de 2022.

VERÓNICA GONZÁLEZ CARDONA
Gerente E.P. D

ANA MARIA VASQUEZ QUINTERO
Contratista

Proyecto	Reviso	Aprobó
ANGIE MANUELA HURTADO Cargo: Auxiliar administrativa y secretarial	DANIELA ZAPATA ARBOLEDA Vo.bo Asesor jurídico	VERÓNICA GONZÁLEZ CARDONA Cargo: Gerente