CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-ERUDM-2026-83

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA CIVIL PARA APOYAR LA FACTURACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE LA REVISIÓN DE SU EJECUCIÓN Y LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE COBRO.
CONTRATISTA	YARLEYDIS BADILLO ANGARITA C.C 1054567251
VALOR	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($13.833.363 M/CTE)
PLAZO	El plazo de ejecución del objeto del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2026, a partir del acata de inicio.

JAIRO ALONSO RIVERA PAEZ, mayor de edad, vecino y domiciliado en La Dorada – Caldas, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.054.550.682, quien actúa en nombre y representación de la **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE LA DORADA Y MAGDALENA CENTRO "ERUDM**", en su calidad de GERENTE, quien para los efectos de este contrato será la entidad contratante y, por la otra **YARLEYDIS BADILLO ANGARITA** quien de identificado con cédula de ciudadanía No. **1054567251** ahora en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir el presente contrato de prestación de servicios profesionales, previas las siguientes consideraciones:

Que la **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE LA DORADA Y MAGDALENA CENTRO (ERUDM),** tiene por objeto social la formulación, estructuración, gestión, operación y ejecución de proyectos y programas de desarrollo y renovación urbana y rural, de conformidad con las previsiones del plan básico de ordenamiento territorial de la ciudad y la región; la gestión y promoción de proyectos estratégicos en suelo urbano, de expansión y rural, inmobiliarios y desarrollo de equipamientos colectivos y de espacio público, administración de bancos de maquinaria pesada, vehículos en general, realización de obras civiles de infraestructura; construcción y mantenimiento de vías rurales y urbanas; entre otros.

Que para el desarrollo de su objeto social la ERUDM, podrá desarrollar las siguientes actividades:

1. Diseñar, formular, promover y/o ejecutar, directamente o a través de terceros proyectos de desarrollo urbanístico y de renovación urbana y rural en el Municipio.
2. Diseñar, formular, promover y/o ejecutar, directamente o a través de terceros proyectos de desarrollo vial y de renovación vial tanto en el área urbana como rural del Municipio.
3. Gestionar y promover la puesta en marcha de programas de desarrollo y renovación urbana y rural, de conformidad con las previsiones del Plan Básico de Ordenamiento Territorial, y participar en la ejecución de sus proyectos e intervenciones a través de sistemas de actuación pública o mixta.

4. Gestionar y promover proyectos estratégicos en suelo urbano, de expansión y rural, orientados al mejoramiento de la competitividad del Municipio y la calidad de vida de sus habitantes, que se ajusten a las políticas y estrategias del Plan Básico de Ordenamiento Territorial y participar en su ejecución a través de sistemas de actuación pública o mixta.
5. Ejecutar proyectos estratégicos actuaciones urbanas, consultoría y afines en todo lo relacionado con su objeto social tanto a entidades públicas como privadas
6. Prestar los servicios de interventoría, asesoría, consultoría y afines en todo lo relacionado con su objeto social tanto a entidades públicas como privadas
7. Proponer instrumentos y herramientas técnicas, financieras y normativas que permitan la operación de los programas en el marco del ordenamiento urbano y rural y el reconocimiento de las dinámicas urbanas y sociales.
8. Diseñar, proponer o adoptar formulas y mecanismos tendientes a facilitar diferentes formas de gestión de actuaciones urbanísticas integrales que se ajusten al desarrollo del objeto de la empresa.
9. Desarrollar programas de construcción urbanización, renovación remodelación y venta de proyectos inmobiliarios.
10. Canalizar iniciativas del sector privado y de las comunidades ocupantes de las zonas objeto de intervención de la empresa y orientar la concertación a efectos de formular los instrumentos de planificación y gestión.
11. Participar en programas de conservación del patrimonio histórico y arquitectónico del Municipio.
12. Adquirir por enajenación voluntaria o mediante los mecanismos legales de expropiación judicial o administrativa los inmuebles que requiera para el cumplimiento.
13. Gestionar y adelantar alianzas público-privadas para el desarrollo y operación de los programas y proyectos que se adelanten.
14. Promover la participación democrática y facilitar la concertación con las comunidades vinculadas a los proyectos que gestione promueve lidere o coordine la empresa.
15. Llevar a cabo las operaciones comerciales y de gestión económica pertinentes y necesarias para cumplir con su objeto.
16. Arbitrar recursos obtener y administrar bienes y rentas destinados a construir, mejorar y financiar proyectos inmobiliarios.
17. Llevar a cabo la venta, permuta, comodato, arriendo, leasing de los programas y proyectos que ejecute.
18. Representar empresas nacionales o extranjeras, para el desarrollo de cualquier proyecto a nivel nacional e internacional o que se ocupen del mismo ramo.
19. Reportar a la Secretaría de Planeación periódicamente los avances de la gestión de planes y programas adelantados por la empresa y de la información que se requiera para el análisis y retroalimentación de la política.

En cabeza del señor Gerente como principal responsable del funcionamiento de las dependencias de la ERUDM debe proveer a las mismas de personal idóneo para el desarrollo de sus funciones, con esto dinamizar, mejorar y hacer efectivo la prestación de servicios en cumplimiento de su objeto social.

Que la entidad tiene por objeto social la formulación, estructuración, gestión, operación y ejecución de proyectos y programas de desarrollo, y renovación Que urbana y rural, de conformidad con las previsiones de Plan Básico de Ordenamiento Territorial de la ciudad y la región; la gestión y promoción de proyectos estratégicos en el suelo urbano,

Dirección: Centro Comercial Dorada Plaza, Segundo Piso, Local 0201-11, La Dorada Caldas, Colombia
Teléfonos: (+57-606)-8390613 – Celular 3148630673
Correo Institucional: erudm@erudm.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: juridica@erudm.gov.co

de expansión y rural, inmobiliarios y desarrollo de equipamientos colectivos de espacio público, administración de bancos de maquinaria pesada, vehículos en general- Renting y prestación de servicios asociados; realización de obras civiles de infraestructura; construcción y mantenimiento de vías rurales y urbanas; operaciones logísticas de transporte; gerencias dirigir administrar y operar proyectos de infraestructura o unidades de negocio; actividades como operador de Catastro Multipropósito; gestión de procesos soporte, recaudo y facturación; contact center, actividades comerciales complementarios y conectividad; operación y explotación de materiales necesarios para la construcción, almacenamiento, distribución, venta y demás actividades relacionadas, operación y explotación de la escombrera Municipal; y celebrar convenios o contratos con entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales, articulando la acción municipal para un desarrollo urbano y rural integral contribuyendo a la construcción, modificación y renovación del espacio urbano para construir una ciudad amable, equilibrada y en armonía con el medio ambiente y el desarrollo sostenible, contribuyendo al mejoramiento de la competitividad de la ciudad y la calidad de vida de sus habitantes.

Que, para cumplir con el objeto social, los compromisos y obligaciones suscritos por la empresa se deben desarrollar una serie de actividades administrativas, aunado a lo expuesto anteriormente se tiene que la entidad en la planta de persona cuenta con los siguientes cargos:

- Gerente
- Director Operativo
- Trabajadores Oficiales

Los cargos mencionados anteriormente cumplen funciones respecto del nivel de Dirección, además de los trabajadores oficiales que no cuentan con el perfil requerido para cumplir con las obligaciones del objeto a contratar.

La Empresa de Renovación Urbana de la Dorada y Magdalena Centro, con el fin de dar ejecución efectiva y eficiente de los proyectos a cargo, los cuales contienen componentes administrativos, técnicos y operativos, tales como asuntos presupuestales, insumos y materiales, equipos y maquinaria y de talento humano, demanda del conocimiento intelectivo y cualificado de un abogado con la capacidad de asumir los asuntos jurídicos derivados de los proyectos.

En consideración que la ERUDM tiene la tarea de cumplir con sus obligaciones contractuales inherentes a diferentes convenios, se hace necesario contar con el acompañamiento de un profesional en el derecho, capaz de liderar los procesos de contratación, respuesta a petición y emisión de conceptos, para así de esta manera poder aportar sus conocimientos desde su experiencia.

Que en consideración a lo expuesto y en atención a todos los proyectos que lidera la Empresa de Renovación Urbana de La Dorada y el Magdalena Centro y principalmente el proyecto de optimización, en la gestión administrativa y la operativa se requiere de un equipo de trabajo interdisciplinario considerando la complejidad y magnitud del proyecto que pueda apoyar a la ERUDM desde la óptica jurídica, cómo lo es:

1. Apoyo en la emisión de conceptos.
2. Respuesta a peticiones y requerimientos.
3. Asesorías en temas judiciales.
4. Proyección de los actos administrativos.
5. Ser parte del comité evaluador.
6. Rendir informes a los entes de control.

Ahora bien, en el desarrollo de aquellos proyectos proveniente de fondos especiales del Gobierno Nacional, la ERUDM tienen por ejecutar un número significativo de contratos; los cuales se asignan a cada uno de los abogados, sin embargo, por la cantidad de asuntos jurídicos que se presentan en el giro ordinario de la Empresa, se genera una alta carga tanto intelectual como administrativa para la ERUDM, requiriendo constantemente una atención especial e inmediata por parte de un profesional en la materia que pueda apoyar al equipo jurídico en el seguimiento, articulación, trámite y control a los requerimientos que se susciten durante la ejecución y liquidación de los mismo. Así como, el apoyo en la gestión contractual de la Empresa, es decir, en lo que concierne al trámite pre-contractual, contractual de los bienes y servicios que planea adquirir o contratar la ERUDM para el desarrollo de sus fines misionales en la vigencia 2024, y post-contractual de los contratos de 2023 para dar cierre formal a los mismos.

Aunado a lo anterior, resulta de suma importancia enaltecer que la Empresa diariamente se ve en la necesidad de contar con un profesional que desde la vista jurídica se encargue de apoyar el desarrollo de las funciones y fines de la Empresa, así como el apoyo en la proyección y revisión de documentos con carácter jurídico (comunicaciones, peticiones, respuestas a peticiones y demás requerimientos). Por otro lado, este profesional brindará apoyo en la rendición a los diferentes informes a los entes de control (procuraduría y contraloría), también realizará el acompañamiento y apoyo a la Gerencia en la elaboración de actas, citaciones y demás asuntos administrativos que requieran.

Que con el fin de dar cumplimiento a los cometidos estatales se requiere de una persona natural con la idoneidad y experiencia que pueda apoyar al componente administrativo en la tramitación para los procesos.

En este sentido la Empresa requiere contratar una persona que preste sus servicios profesionales para el fortalecimiento de la defensa judicial, actividad litigiosa y la gestión contractual de la entidad.

Así mismo la entidad requiere del diseño y formulación de políticas de prevención del daño antijurídico para las cuales se deben tomar las muestras de los respectivos insumos de los procesos judiciales identificando los riesgos presentados para tomar las acciones de prevención , y dar las respectivas contestaciones a los juzgados con la documentación que requiera y en los términos otorgados por la autoridad judicial, además de lo anterior como ente rector y revisor de la actividad litigiosa se encuentra el comité de conciliación y defensa judicial, el cual requiere de una persona de apoyo para la proyección de citaciones y digitación de actas de comité.

De conformidad con el marco normativo y estatutario vigente, la justificación para la contratación de un profesional en derecho para la Empresa de Renovación Urbana de La Dorada y Magdalena Centro (ERUDM) se fundamenta en la conexión directa e ineludible entre la naturaleza jurídica de la entidad, la amplitud de su objeto social y las necesidades operativas que de este se desprenden.

La ERUDM, constituida como una Empresa Industrial y Comercial del Estado (EICE) mediante el Decreto 062 de 2021 , opera en un escenario dual que combina herramientas del derecho privado para la gestión económica con la persecución de fines públicos, lo que inherentemente genera un entorno jurídico sofisticado que demanda un acompañamiento legal especializado y constante. Su propósito misional es de una enorme envergadura, centrado en la "Formulación, estructuración, gestión, operación y ejecución de proyectos y programas de desarrollo y renovación urbana y rural". Este mandato se materializa a través de un catálogo de actividades de alta complejidad legal, tales como gerenciar y operar proyectos de infraestructura, ejecutar obras civiles , gestionar alianzas público-privadas , actuar como operador de catastro multipropósito , y adquirir inmuebles por enajenación voluntaria o incluso mediante mecanismos de expropiación judicial o administrativa.

Este vasto espectro de responsabilidades estatutarias se traduce en la práctica en una alta carga tanto intelectual como administrativa para la entidad , manifestada en la necesidad de gestionar un "número significativo de contratos". Dicha gestión contractual requiere un apoyo jurídico integral que abarca todo el ciclo de vida de la contratación, desde el trámite pre-contractual y la consolidación de expedientes en diversas modalidades como la contratación directa e invitación privada , hasta la ejecución y la fase post-contractual para dar cierre formal a vigencias anteriores , incluyendo la publicación de cada etapa en plataformas como el SECOP II y en aplicativos como el SIA Observa. Adicionalmente, y como consecuencia natural de sus operaciones, la entidad debe fortalecer su defensa judicial; el rol del Gerente General como representante legal y judicial de la empresa demanda un soporte indispensable para atender acciones constitucionales y medios de control , elaborar poderes , y sobre todo, para transitar de un enfoque reactivo a uno proactivo mediante el diseño de políticas de prevención del daño antijurídico. Este soporte se extiende de manera crucial a la gestión administrativa cotidiana, donde se requiere la proyección de respuestas a peticiones , la rendición de informes periódicos a entes de control como la Procuraduría y la Contraloría , y el acompañamiento a órganos internos como el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, para el cual se necesita asistencia en la proyección de citaciones y la digitación de actas.

En definitiva, la vinculación de este profesional en derecho no constituye una simple conveniencia, sino que se erige como una necesidad imperativa y estratégica para la correcta operación de la Empresa. El objetivo es dotar de seguridad jurídica a las actuaciones de la ERUDM, mitigar los riesgos financieros y legales inherentes a su actividad, asegurar el cumplimiento riguroso ante las autoridades judiciales y de control, y permitir que la dirección de la entidad pueda concentrarse en la consecución de sus fines misionales. Por todo lo anterior, la contratación de un abogado es la mejor opción legal para suplir esta necesidad y garantizar la defensa de los intereses de la empresa.

Dirección: Centro Comercial Dorada Plaza, Segundo Piso, Local 0201-11, La Dorada Caldas, Colombia
Teléfonos: (+57-606)-8390613 – Celular 3148630673
Correo Institucional: erudm@erudm.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: juridica@erudm.gov.co

Las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Contratante	**ERUDM**
Contratista	**YARLEYDIS BADILLO ANGARITA**

Cláusula 2 – Objeto del Contrato

El objeto del contrato es**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA CIVIL PARA APOYAR LA FACTURACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE LA REVISIÓN DE SU EJECUCIÓN Y LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE COBRO.**

Los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

Cláusula 3 – Actividades específicas del Contrato

La persona natural o jurídica se compromete con el Contratante a suscribir contrato para la Prestación de Servicios, bajo las siguientes especificaciones:

No.	Obligaciones especificas
1	Apoyar profesionalmente el proceso de facturación de los proyectos, participando en la elaboración y consolidación de actas parciales, finales, de anticipo, pago anticipado y balances de mayores y menores cantidades.
2.	Recopilar, organizar, digitalizar y custodiar los documentos que soportan las cuentas de cobro, incluyendo informes, bitácoras, registros fotográficos y memorias de cálculo.

3.	Apoyar la revisión de los informes mensuales de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, elaborados por el profesional HSEQ para los proyectos de la Empresa.
4.	Realizar seguimiento administrativo al personal vinculado a los proyectos, verificando los recursos humanos requeridos mediante la revisión de contratos laborales y de prestación de servicios.
5.	Apoyar la preparación y desarrollo de comités técnicos con residentes de obra, supervisión y gerencia, para realizar seguimiento al estado de los proyectos.
6.	Consolidar la información de avance físico suministrada por los residentes y presentarla a la supervisión y gerencia, incluyendo la proyección de los valores susceptibles de facturación.
7.	Gestionar ante el área contable la documentación requerida para los procesos de facturación, incluyendo certificaciones bancarias, facturas, autorizaciones de pago y certificaciones de aportes parafiscales.
8.	Recibir, revisar y tramitar los informes mensuales de actividades presentados por los residentes de obra, conforme a los lineamientos institucionales.
9.	Realizar el cargue en la plataforma SECOP II de la documentación generada en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10.	Hacer seguimiento y recopilar los informes ambientales, planes de manejo de tránsito, reportes de puntos biosaludables y PQRS relacionados con los proyectos.
11.	Organizar y mantener el archivo de los soportes de seguridad social del personal de nómina y verificar la documentación correspondiente a los trabajadores relacionados con los proyectos a facturar.
12.	Recopilar y actualizar la documentación requerida para la ejecución contractual de los proyectos, incluyendo pólizas, modificaciones, planos récord, balances de mayores y menores, actos administrativos y demás soportes.
13.	Cumplir oportunamente con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales, conforme a la normatividad vigente.
14.	Desarrollar las demás actividades que sean requeridas y que guarden relación con el objeto contractual.

Cláusula 4 – Informes

En desarrollo de las cláusulas 2, 3 y 7 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas de acuerdo a la forma de pago.

Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

Cláusula 5 - Valor del contrato y forma de pago.

El valor estimado del contrato es por la suma de **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($13.833.363 M/CTE)**

La Entidad pagará el valor del contrato en actas parciales, previa presentación de los formatos "Informe de ejecución contractual", "Certificado de Supervisión o Interventoría" y comprobante de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC y derecho a turno.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos del pago en la forma señalada en la cláusula anterior, los valores serán consignados en la cuenta suministrada por EL CONTRATISTA

Nota 2: Los periodos de ejecución y/o de pago proporcional se ajustarán de acuerdo a la celebración del inicio y a la fecha de finalización del contrato proporcionalmente.

Los pagos se realizarán, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Informe del contratista
b. Facturación o documento soporte
c. Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
d. Expedición del registro presupuestal.
e. Acta de supervisión

Para el último pago, se deberá certificar si el contratista cumplió o no con la totalidad de las obligaciones contractuales.

Cláusula 6– Plazo de ejecución.
El plazo de ejecución del objeto del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2026, a partir del acata de inicio.

Cláusula 7 – Registro y apropiaciones presupuestales

La entidad pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal:

Dirección: Centro Comercial Dorada Plaza, Segundo Piso, Local 0201-11, La Dorada Caldas, Colombia
Teléfonos: (+57-606)-8390613 – Celular 3148630673
Correo Institucional: erudm@erudm.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: juridica@erudm.gov.co

No. CDP	Fecha CDP	Rubro	Descripción	Origen de los recursos	Valor
1126	01/10/2026	2.4.5.02.05.11	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL Contrato Gobernación CO1.PCCTR.8554163	ADM	$5.500.011
1127	01/10/2026	2.4.5.02.05.19	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL Contrato Interad 605-2026 Adecua Comisaria familia y centro	ADM	$8.333.350

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

Cláusula 8 – Derechos del Contratista

8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato.
8.2 Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y retrasos que pudieran presentarse.
8.3 Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.
8.4 Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello.

Cláusula 9 – Obligaciones Generales del Contratista

9.1 El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
9.2 El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
9.3 Acreditar mensualmente los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

9.4 Presentar los informes de ejecución mensualmente, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.

Cláusula 10 – Derechos del Contratante

10.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

Cláusula 11 – Obligaciones generales del Contratante.

11.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
11.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
11.3 Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
11.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Cláusula 12 – Responsabilidad.

EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2, 3 y 7 del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 13 – Terminación, modificación, suspensión e interpretación unilateral del Contrato.

La entidad puede terminar, modificar, suspender y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato, Además, cuando se presenten las causales previstas en el artículo 31 de la Ley 782/02

Cláusula 14 – Caducidad.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 el Municipio podrá declarar la caducidad por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley.

Dirección: Centro Comercial Dorada Plaza, Segundo Piso, Local 0201-11, La Dorada Caldas, Colombia
Teléfonos: (+57-606)-8390613 – Celular 3148630673
Correo Institucional: erudm@erudm.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: juridica@erudm.gov.co

Cláusula 15 – Multas.

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificadamente total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, la entidad podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas y diarias por el 0.1% del valor total del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor de este y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista o de la declaratoria de caducidad del contrato. El contratista autoriza a la entidad con la suscripción del contrato, para descontar de los saldos pendientes a su favor, el valor de las multas que le sean impuestas.

Cláusula 16 – Cláusula Penal.

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Contratista, La entidad recibirá una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de sanción por incumplimiento, dejando a salvo la posibilidad en cabeza de la entidad de reclamar por la vía judicial o extrajudicial, los perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contrato. Esta cláusula penal pecuniaria se aplicará sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el presente documento, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia. El Contratista autoriza expresamente a la entidad con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida.

Cláusula 17 – Independencia del Contratista

El Contratista es una entidad independiente de la ERUDM, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de La ERUDM, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, podrá desempeñar su cargo fuera de las instalaciones de la entidad.

Cláusula 18 – Cesiones

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa y por escrito de la entidad. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la entidad está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la entidad de esta y solicitar su consentimiento.

Dirección: Centro Comercial Dorada Plaza, Segundo Piso, Local 0201-11, La Dorada Caldas, Colombia
Teléfonos: (+57-606)-8390613 – Celular 3148630673
Correo Institucional: erudm@erudm.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: juridica@erudm.gov.co

Cláusula 19 - Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar a LA ERUDM con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.
El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.
El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 20 – Caso fortuito y fuerza mayor

El Contratista quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada, por fuera del control del Contratista y que no implique falta o negligencia de éste o de su personal. Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana. En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna de La entidad. Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse a la entidad por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan iniciado o se hayan presentado; dentro de los diez (10) días calendarios siguientes el Contratista suministrará a la entidad todos los detalles y documentación certificada del hecho constitutivo de fuerza mayor que se pueda requerir.

Cláusula 21 – Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, será dirimida por vía de conciliación prejudicial; pero en todo caso y en aras de salvaguardar los intereses de la administración, esta se reserva el derecho de acudir a la jurisdicción competente.

Cláusula 22 – Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente

Dirección: Centro Comercial Dorada Plaza, Segundo Piso, Local 0201-11, La Dorada Caldas, Colombia
Teléfonos: (+57-606)-8390613 – Celular 3148630673
Correo Institucional: erudm@erudm.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: juridica@erudm.gov.co

contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

ERUDM	CONTRATISTA
Dirección: Centro Comercial, Dorada Plaza, Segundo Piso Local 0201-11 Teléfono: 3148630673 Correo: erudm@erudm.gov.co	Dirección: CALLE 20 # #3-68 B/Obrero LA DORADA Teléfono: 3217870045 Correo: yarleba@hotmail.com

Cláusula 23 – Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Contratante estará a cargo del Gerente General de la entidad.

Cláusula 24 – Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:
24.1 Los estudios previos.
24.2 La oferta presentada por el Contratista y sus anexos.
24.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
25.4 Certificado de disponibilidad presupuestal.
24.5 Expediente Contractual

Cláusula 25 – Adiciones, modificaciones bilaterales y prórrogas.

Para efectos de cualquier adición, modificación o prórroga de este contrato deberá hacerse de común acuerdo entre las partes y siempre constará por escrito, previa justificación del Supervisor.

Cláusula 26 – Perfeccionamiento y ejecución.

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, y para la ejecución se requiere del registro presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 17 del presente Contrato y suscripción del acta de inicio.

Cláusula 27 – Declaraciones del contratista.

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

27.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
27.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la entidad respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
27.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
27.4 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
27.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
27.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Cláusula 28- Confidencialidad.
En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 29 – Lugar de ejecución y domicilio contractual.
El domicilio contractual y las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en la jurisdicción del municipio de La Dorada, Caldas.

Cláusula 30 Aprobación del contrato y Firma Electrónica:
La Plataforma del SECOP II maneja para los procesos de selección y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas que regulan y se aplican dentro del Sistema de Compras Públicas y por aquellos que rigen el comercio electrónico. Así las cosas, quien se inscribe en tal sistema, obtienen una firma electrónica con su usuario y contraseña, la cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el presente contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos en el artículo 4º del Decreto 2364 de 2012, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante. En consecuencia, es posible detectar cualquier alteración no permitida posterior al momento de la firma o suscripción electrónica, gracias al sello y constancia de tiempo real que contiene el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

Dirección: Centro Comercial Dorada Plaza, Segundo Piso, Local 0201-11, La Dorada Caldas, Colombia
Teléfonos: (+57-606)-8390613 – Celular 3148630673
Correo Institucional: erudm@erudm.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: juridica@erudm.gov.co