

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
 No. 06-2021**

<b>CONTRATO No.</b>	06
<b>CLASE:</b>	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
<b>CONTRATISTA:</b>	Francy Yuliana Romero Oquendo
<b>C.C.</b>	1.087.491.497 expedida en Belén de Umbría
<b>OBJETO:</b>	“Prestar los servicios profesionales de asesoría en control interno para las Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría S.A.S. E.S.P. conforme a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994”
<b>VALOR:</b>	DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/TE (\$17.670.000).
<b>PLAZO:</b>	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021 y a partir de la suscripción del acta de inicio.

Entre los suscritos a saber **DANIELA MONTOYA PUERTA**, mayor de edad domiciliada en Belén de Umbría Risaralda, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.088.291.929 de Pereira/Risaralda; quien obra en nombre y representación legal de las Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría S.A.S. E.S.P. identificada con Nit. 816.003.379, en su calidad de Gerente debidamente autorizada quien en adelante se llamará el **CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **FRANCY YULIANA ROMERO OQUENDO**, mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía número 1.087.491.497 expedida en Belén de Umbría, Administradora y Tecnóloga Industrial, quien para efectos del presente documento se denominará **LA CONTRATISTA**, acuerdan celebrar el presente contrato para la prestación de servicios profesionales, el cual se registrará por las siguientes cláusulas, previas consideraciones: **1.** Que para la elaboración del presente Contrato se realizaron de manera previa los estudios de Conveniencia y Oportunidad que hacen parte integral del presente contrato, en el cual se justifica su celebración y se adelantó el proceso de selección de conformidad con el Estatuto de Contratación de la Empresa. **2.** Que la Ley 142 de 1994 establece el deber de las empresas de servicios públicos domiciliarios de definir, diseñar y adoptar procedimientos de control interno acorde a los lineamientos que fijen la comisión de regulación. **3.** Que dada la naturaleza jurídica de las Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría S.A.S E.S.P. se encuentra en el deber de adelantar las acciones correspondientes para cumplir con los deberes contemplados en los artículo 45 y siguientes de la Ley 142 de 1994. **4.** Que dentro de la planta de personal de la Empresa no se cuenta con personal idóneo para desarrollar el objeto del presente contrato. **5.** Que **LA CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente Contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 para contratar con el Estado ni en ninguna norma vigente aplicable, y



que no está reportado como responsable fiscal en el boletín de la Contraloría General de la República. 6. Que el presente contrato se rige por la Ley 142 de 1994, por el Estatuto de Contratación de la Empresa, y en las materias no reguladas allí, por las disposiciones de las legislaciones Civil y Comercial Colombiana, y se encuentra sometido a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. En este orden de ideas es necesario suscribir el presente contrato de prestación de servicios. **PRIMERA. OBJETO:** EL CONTRATISTA se compromete a: *"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN CONTROL INTERNO PARA LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE BELÉN DE UMBRÍA S.A.S. E.S.P. CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY 142 DE 1994"* El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios, que ya ha sido incorporado al Plan Anual de Adquisiciones (P.A.A.) desarrollado y publicado por la entidad, como sigue:

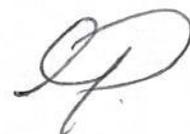
Código UNSPSC	Descripción	Datos de contacto de quien realizó la clasificación
80100000	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	Leidy Johana Arenas Mesa Secretaria General Teléfono: 3528680

**SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO:** Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá de realizar las siguientes actividades: 1. Realizar la definición, diseño o ajuste de los procedimientos de control interno acorde a los artículos 45 y siguientes de la Ley 142 de 1994, así como realizar la evaluación periódica de su cumplimiento. 2. Contribuir a la identificación y seguimiento de los objetivos fijados por la entidad en sus planes de acción. 3. Apoyar las actividades de planeación y seguimiento a la ejecución de los planes adoptados por la empresa. 4. Formular medidas objetivas de resultado o indicadores de gestión sobre el cumplimiento de los diversos objetivos, así como recomendar acciones de mejoramiento e implementar mecanismos para su evaluación. 5. Adoptar los criterios, evaluaciones, indicadores y modelos que definan las comisiones de regulación para la aplicación del control interno en empresas de servicios públicos domiciliarios. 6. Medir el impacto de las estrategias fijadas por la entidad para el cumplimiento de su objeto. 7. Presentar informes con recomendaciones para el mejoramiento de la gestión de la empresa, que contengan mediciones a los indicadores. 8. Ejecutar actividades que coadyuven a que las políticas, programas y procedimientos establecidos por la organización se cumple. 9. Asegurarse de que la información utilizada sea útil para dirección. 10. Revisar y perseguir la correcta y efectiva implantación de las recomendaciones y sugerencias de auditoría planteadas. 11. Cargar y/o Rendir informes de control a los diferentes órganos de control cuando fuese necesario. 12. Coordinar la ejecución de desarrollo de control dentro de la entidad. 13. Ejecutar actividades que fortalezcan el control interno dentro de la entidad conforme a la normatividad vigente. 14. Presentar informes mensuales con evidencias de las acciones realizadas. 15. Asesorar y

recomendar a los funcionarios de las empresas públicas en el cumplimiento de la normatividad vigente para el desarrollo y procesos dentro de la misma. 16. Sugerir estrategias para la mejora del autocontrol y autogestión que contribuya al mejoramiento de la actividad misional. 17. Apoyar las actividades que de MIPG se desarrollen en el área de control interno. 18. Realizar seguimiento a las actas de los comités que se adelanten en la empresa. 19. Adelantar seguimiento al sistema de quejas y reclamos, correspondencia y elaborar los informes semestrales respectivos. 20. Respalda con su firma los documentos analizados y revisados que guarden relación con el objeto del contrato. 21. Asistir a las reuniones de Junta Directiva, Asamblea de Accionistas y comités cuando fuere invitado. 22. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 23. El contratista responderá por cualquier responsabilidad patrimonial generada en desarrollo del objeto contractual e imputada a su responsabilidad a título de DOLO o CULPA generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos **TERCERA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATANTE Y DEL CONTRATISTA. EL CONTRATANTE** se compromete con el contratista a: 1) Suministrar oportunamente y con carácter prioritario toda la información requerida por el contratista para que éste pueda cumplir oportunamente con el objeto y obligaciones del presente contrato. 2) Cancelar los montos referidos en la cláusula tercera una vez cumplidos los requisitos para el pago. **EL CONTRATISTA** se obliga para con LA EMPRESA a: 1) Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato, así como elaborar los informes que se requieran. 2) Cumplir con todas las medidas de seguridad establecidas para esta clase de actividades y asumir los costos de los elementos de protección personal necesarios para realizar su actividad. 3) Realizar la labor contratada por sí mismo, es decir, se torna este contrato civil, un contrato "intuitu personae", que se celebra por y con razón a la naturaleza de la persona con la que se suscribe el presente instrumento. 4) Realizar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social en los porcentajes, fechas y con los requisitos fijados por la normatividad vigente aplicable así como los pagos de parafiscales cuando sea del caso. En cuanto a la afiliación al sistema de riesgos laborales, el contratista acepta que conoce la normatividad vigente en la materia y que dispone como obligatoria la afiliación a dicho sistema para todos los trabajadores independientes vinculados a través de un contrato formal de prestación de servicios con duración superior a un (1) mes. 5) Elaborar y suscribir conjuntamente con el Supervisor del contrato el Acta de Inicio y demás actas pertinentes. 6) Resolver las consultas que le formule el Supervisor. 7) Cumplir durante la ejecución del objeto contractual con la normatividad vigente aplicable, tanto local y regional como nacional atinente al área que le corresponde. 8) Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato. 9) Presentar oportunamente los informes, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. 10) Acatar y aplicar de manera diligente las



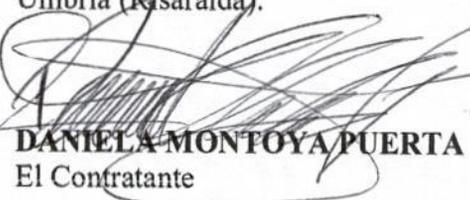
observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato. 11) El contratista debe informar de manera inmediata sobre las situaciones de mantenimiento e imprevistos generados durante el tiempo de la ejecución del contrato al SUPERVISOR y al CONTRATANTE. 12) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. 13) Efectuar el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social en las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016 de acuerdo a los dos últimos dígitos de su documento de identidad. 14) Asumir el costo de los exámenes pre-ocupacionales necesarios en su condición de contratista. **CUARTA: PLAZO** El plazo para la ejecución del presente contrato hasta el treinta (31) de diciembre de 2021 y a partir de la suscripción del acta de inicio. La vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de LA EMPRESA la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones, en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del vencimiento del plazo del contrato, y se estipula cuatro (4) meses más. EL CONTRATISTA se obliga a iniciar las actividades a partir del día hábil siguiente al perfeccionamiento del contrato y se expedirá Acta de Iniciación suscrita con el Interventor del contrato. **PARÁGRAFO: PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN.** Este término se computará a partir de la fecha del vencimiento del plazo del contrato, y se estipula en cuatro (4) meses más. **QUINTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato es de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/TE (\$17.670.000)**, los cuales serán cancelados en mediante un (01) pago de **SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$620.000)**, con corte al 31 de enero de 2021 y once (11) pagos mediante actas mensuales parciales de avance de acuerdo a la ejecución del objeto contratado por valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/TE (\$1.550.000)**, para lo cual el contratista allegará informe de ejecución del objeto, cuenta de cobro y/o factura y el pago de aportes al sistema integral de seguridad social de acuerdo con las ritualidades, requisitos y porcentajes fijados por la normatividad vigente que le sea aplicable y recibido a satisfacción de la interventoría. **PARÁGRAFO PRIMERO. REAJUSTE DE PRECIOS.** Se deja claramente establecido que el valor del contrato ha sido fijado teniendo en cuenta todos los costos directos, indirectos e impuestos, tasas o retribuciones, que EL CONTRATISTA debe hacer para la ejecución de los trabajos objeto de este contrato, y por lo tanto comprenden todas las erogaciones hechas por éste para llevarlos a cabo. En consecuencia, no habrá lugar al ajuste de precios. Igualmente se establece que LA ENTIDAD CONTRATANTE no está obligada a reconocer ninguna indemnización a favor DEL CONTRATISTA por razón de pérdidas sufridas en la ejecución de este contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para los pagos sean estos parciales, finales o únicos, según el caso, EL CONTRATISTA deberá presentar los soportes de pago de aportes a la EPS, ARL, fondo de pensiones, y parafiscales si es del caso. **SEXTA. GARANTIAS:** El contratista debe presentar póliza que ampare a la Empresa frente a los siguientes riesgos: **A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Equivalente al 20% del valor del contrato con una vigencia igual a la del contrato y cuatro

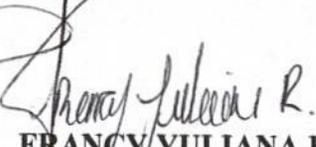


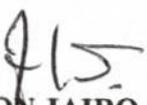
(04) meses más. **B) CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al 10% del valor del contrato con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (04) meses más. **SÉPTIMO. CLÁUSULA PENAL Y MULTAS.** En caso de incumplimiento total de alguna de las obligaciones por parte del contratista, la Empresa podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, con lo cual, de acuerdo con lo pactado, deberá pagar a la Empresa a título de indemnización, la suma correspondiente al 10% del valor del contrato, el valor de las sanciones a favor de la Empresa se impondrá mediante resolución motivada y podrá ser tomada del saldo a favor del contratista si lo hubiere o de la garantía respectiva y si no fuere posible se actuará por la vía judicial. En caso de mora o retardo, o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, este mediante la suscripción del contrato autorizará expresamente a la Empresa para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el interventor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de la obra, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del contratista, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio. **OCTAVA. CESIÓN DEL CONTRATO.** El contratista no podrá ceder ni parcial, ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, salvo con autorización expresa y escrita del contratante. **NOVENA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El contratista actuará por su propia cuenta con absoluta autonomía y no está sometido a subordinación laboral con el contratante y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del contratante y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio. **DÉCIMA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los gastos que demande el presente contrato se cargan al certificado de disponibilidad presupuestal No. CDP00024 del 14 de enero de 2021 expedido por la Tesorera de la entidad. **DÉCIMA PRIMERA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato requiere para legalizarse: a.) Ser suscrito por las partes. b.) Llevarse a cabo el registro presupuestal correspondiente, aprobación de garantías y demás documentación necesaria para tal fin. Solo podrá iniciar su ejecución una vez se encuentren debidamente aprobadas las pólizas presentadas por el contratista y suscrita el acta de inicio. **DÉCIMA SEGUNDA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será el municipio de Belén de Umbría / Risaralda y las notificaciones serán recibidas con las partes en las siguientes direcciones: por el contratante, en la sede de las empresas Públicas Municipales ubicada en la Carrera 11 No. 6-41, Teléfono: 3528680, Celular: 3122573106, E-mail: [secretaria@epmbelen.com](mailto:secretaria@epmbelen.com) . Por el contratista, en la Cra 7ª 12-19 Barrio La Primavera, Belén de Umbría / Risaralda. Celular: 3122691160, E-mail:

[julianaromerophva@hotmail.com](mailto:julianaromerophva@hotmail.com). **DÉCIMA TERCERA: CONTROL A LA EVASIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** Es obligación contractual, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e I.C.B.F.). **PARÁGRAFO PRIMERO:** El incumplimiento de esta obligación será causal para retener los pagos al contratista, hasta que se verifique su cumplimiento. **DECIMA CUARTA: INTERVENTORIA:** La interventoría del presente contrato será ejercida por el área de Talento Humano de las Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría S.A.S. E.S.P. o por quien haga sus veces, quién deberá ejercer la vigilancia técnica, administrativa y control del trabajo, el interventor no podrá autorizar para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que demanden el presente contrato, las instrucciones y órdenes impartidas al contratista por la interventoría deberán darse por escrito, salvo las urgentes o inmediatas que podrán impartirse verbalmente, pero posteriormente deberán ratificarse por escrito; estas instrucciones y órdenes impartidas por la interventoría, se entenderán como si fueran dadas por las Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría S.A.S. E.S.P. **PARÁGRAFO.** Para efecto de la labor de la función interventora, el interventor aquí designado, debe observar lo establecido en la ley y los manuales tanto de contratación como de interventoría adoptados por la empresa. Los interventores serán responsables civil, penal y disciplinariamente por su gestión. Será responsabilidad del interventor verificar los pagos al sistema integral de seguridad social y de parafiscales cuando sea del caso. **DECIMA QUINTA: DEDUCCIONES:** EL CONTRATISTA autoriza a LA CONTRATANTE para que, por conducto de su tesorería, efectúe su favor las deducciones por concepto de los gravámenes a que haya lugar en cada pago. **PARÁGRAFO.** Todos los gastos que se generen por la celebración, ejecución, modificación, terminación y liquidación de este contrato correrán por cuenta del CONTRATISTA. **DECIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender el término de vigencia y ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **DECIMA SEPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** el contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para contratar establecidas por la constitución y la ley que le impidan celebrar el presente contrato. **DECIMA OCTAVA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Forman parte integrante de este contrato adicionalmente a los otros ya mencionados, los siguientes documentos, a título enunciativo, no taxativo: 1) El contrato mismo; 2) Los estudios previos con sus respectivas adendas y anexos, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en el contrato mismo; 3) el análisis de sector atinente al mercado relativo al objeto del proceso de contratación en comento, mediante el cual se soporta el valor estimado del contrato que se adjunta al presente estudio en ANEXO. 4) El análisis de los riesgos que pueden acaecer respecto del

contrato de consultoría que se pretende suscribir y la forma de mitigar los mismos, se realizó siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente-, el cual se adjunta al presente estudio previo en ANEXO. 5) La propuesta presentada por EL CONTRATISTA siempre y cuando aquella no contravenga lo dispuesto en el contrato mismo; 6) Las garantías otorgadas por EL CONTRATISTA y aprobadas por LA ENTIDAD CONTRATANTE. 7) RUT. 8) Los demás documentos que se suscriban y elaboren durante el desarrollo del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Los contratistas ya sean estas personas naturales o personas jurídicas deben aportar a las Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría S.A.S. E.S.P. como contratante, todos los documentos y soportes que integran el expediente contractual, tales como: propuesta; antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, hoja de vida de la función pública diligenciada, documentos de identificación, certificación de existencia y representación legal tratándose de personas jurídicas, y todos los otros documentos y soportes que se requieran, previa suscripción del contrato que celebren con la entidad, esto al tenor de LA RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE BELÉN DE UMBRÍA S.A.S. E.S.P. **DECIMA NOVENA. PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LOS RESULTADOS.** La propiedad de los informes, documentos y resultados que surjan del presente contrato, son exclusivos de LA ENTIDAD CONTRATANTE, quien podrá utilizarlos indefinidamente, divulgarlos y difundirlos cuando lo estime necesario, sin remuneración alguna por cuenta de dicha disposición, a favor del contratista. **PARÁGRAFO. RESERVA:** EL CONTRATISTA se obliga para con LA EMPRESA a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del presente contrato, ni con asuntos propios de LA EMPRESA que no sean de conocimiento del público. **VIGESIMA. INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA ENTIDAD CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. De conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente documento a los quince (15) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021) en el municipio de Belén de Umbría (Risaralda).

  
**DANIELA MONTOYA PUERTA**  
El Contratante

  
**FRANCY YULIANA ROMERO O.**  
Contratista

  
**JHON JAIRO ARIAS MUNERA**  
Jefe de Talento Humano (E)