

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. E.S.P

EMPOCALDAS S.A. E.S.P

NIT. 890.803.239-9

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO 00521



EXPEDICION DEL CDP: 2022/04/25

SECCIONAL MANIZALES SECRETARIA GENERAL

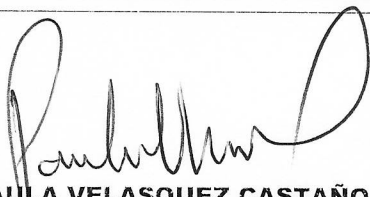
OBJETO: ADICION Y PRORROGA CONTRATO N°004/2022 APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA GESTION DOCUMENTAL, Y ASISTENCIAL DE LA GERENCIA

EL SUSCRITO JEFE DE LA SECCION DE PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Gastos para la vigencia 2022 existe saldo disponible y no comprometido en el (o los) siguientes rubro(s) de apropiacion:

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
212020200901	Personal supernumerario	4,000,000
TOTAL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		4,000,000


PAULA VELASQUEZ CASTAÑO
Jefe Seccion Presupuesto (E)



F-GC-01
Versión: 13
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

25/04/2022

Objeto de la contratación

Adición 1 y prórroga 1 al contrato 04 de 2022 que tiene como objeto contractual apoyar los procesos de la gestión administrativa, la gestión documental y la gestión asistencial propios de la gerencia de Empocaldas S.A. E.S.P.

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo

N/A

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

Se considera necesario realizar la adición 1 y la prórroga 1 al contrato 04 de 2022 ya que Empocaldas S.A. E.S.P. requiere una persona que apoye y asista a la alta dirección en los procesos administrativos y documentales de la empresa, permitiendo así que los altos directivos cumplan el propósito principal para el cual fueron nombrados. Recepcionar los documentos internos que deban ser firmados por la gerencia y luego distribuirlos en las secciones respectivas; custodiar los actos administrativos emitidos por la gerencia como son las resoluciones y circulares, las cuales deben ser fechadas, numeradas, digitalizadas, custodiadas y archivadas; apoyar en la coordinación de la agenda del gerente; atender a los clientes internos y externos, elaborar informes, realizar las ordenes de comisión y la legalización de viáticos cuando lo amerite el caso, realizar el informe de viajes respectivo que sirva de evidencia para las ordenes de comisión, cumplir las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su supervisor.

Conveniencia

Es conveniente realizar la adición 1 y la prórroga 1 al contrato 04 de 2022 ya que Empocaldas S.A. E.S.P. para la adecuada prestación del servicio de acueducto y alcantarillado en el departamento de Caldas, requiere que la alta dirección pueda dirigir y administrar correctamente las actividades de la empresa y para ello es conveniente contar con un asistente que lo apoye en todo lo relacionado a dicho proceso y así cumplir con el objetivo principal de la entidad.

Oportunidad

Se requiere de manera oportuna contratar una persona que apoye permanentemente a la alta dirección en todos los procesos empresariales. Esto ayuda a que se cumpla con los objetivos establecidos en el plan estratégico vigente. Por esta razón se considera oportuno realizar la adición 1 y la prórroga 1 al contrato 04 de 2022.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio

Tecnólogo en Gestión Documental.

Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

CÓDIGO	NOMBRE
80111500	Derecho Recursos Humanos

Ítem	Código inventario	Descripción del bien o servicio	unidad	Cantidad

EXPERIENCIA REQUERIDA

Condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica

N/A

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona natural o Jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización
				-
Presupuesto Oficial				

Adjuntar soportes del precio del mercado

Todos los precios deben incluir IVA

Adjuntar matriz de precio del mercado, deberá adjuntar constancia de las condiciones de calidad, condiciones de especialidad o idoneidad del oferente, con su respectiva cotización.

PRESUPUESTO

Vigencia actual (2022)	Vigencia futura (2023)	Total vigencias
\$ 4.000.000		\$ 4.000.000

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
212020200901	Personal supernumerario	\$ 4.000.000
	TOTAL CDP	\$ 4.000.000

LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR?

Consecutivo del proyecto	Nombre del Proyecto	Año de entrada en Operación

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Obligación	APLICA												
Cumplir con todas las especificaciones y requerimientos del Estudio de Necesidad de la contratación y aspectos contemplados en la solicitud de oferta.	Aplica												
El contratista deberá concertar con el supervisor un cronograma de actividades o plan de entregas de acuerdo al objeto del contrato y las necesidades de la Empocaldas S.A. E.S.P..	Aplica												
Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato.	Aplica												
Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente	Aplica												
En caso de tener trabajadores a cargo deberá suministrar los elementos de protección requeridos para el desarrollo de su función y asegurarse de que los usen.	No aplica												
Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Empocaldas S.A. E.S.P. (Supervisor). Como presentar los informes que se exija.	Aplica												
En el evento que algún o algunos de los elementos sea rechazado por el supervisor del contrato, dichos productos deberán ser retirados por cuenta y riesgos del contratista a la mayor brevedad posible. (o en el tiempo indicado en la invitación) El contratista deberá corregir cualquier problema que se presente, respondiendo por partes dañadas, por su cuenta y riesgo durante la garantía.	No aplica												
Responder por los daños que ocasione en desarrollo del contrato a Empocaldas S.A. E.S.P. y a terceros afectados.	No aplica												
Informar oportunamente al supervisor del contrato, los inconvenientes en la entrega de los bienes objeto de suministro y proponer soluciones para garantizar la prestación del servicio.	No aplica												
Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	No aplica												
Cada tubo suministrado debe ser marcado con los siguientes datos: 1) Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad, 2) Número de certificado, 3) Organismo de certificación del producto, 4) Número del Lote, 5) Fabricante de la tubería, 6) NIT-DV	No aplica												
Junto con la tubería se deberá entregar la siguiente tabla con los datos solicitados:	No aplica												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de Identificación del tubo o</th> <th>Número de certificado</th> <th>Organismo de certificación del producto</th> <th>Número del Lote</th> <th>Fabricante de la tubería</th> <th>NIT-DV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Número de Identificación del tubo o	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV							No aplica
Número de Identificación del tubo o	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV								
	No aplica												

<ul style="list-style-type: none"> - En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería. - En la columna "Organismo de certificación del producto", se debe escribir el Nombre o Razón social del organismo que realiza servicios de evaluación y certificación de la conformidad de la tubería. - En la columna "Número del lote", Indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería. - En la columna "Fabricante de la tubería", se debe indicar el Nombre o Razón social de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería. - En la columna "NIT-DV", se debe escribir el Número de identificación tributaria y dígito de verificación de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería. 	No aplica
Para el caso de mercancías que se requieren que sean entregadas en las seccionales o en las plantas, se debe coordinar con el Administrador de la seccional, garantizando la debida anticipación para el adecuado descargue de las mercancías y una correcta inspección de los elementos entregados	No aplica
El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista.	No aplica
Para los bienes cuya entrega deba realizarse la sede administrativa en la ciudad de Manizales, ésta debe hacerse en la sección de suministros para verificar, de manera conjunta con el Supervisor del contrato, la entrada y el estado de las mercancías recibidas	No aplica
Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en la sede central (Sede Administrativa de Manizales) cuando el documento de entrega cuente con la firma del Jefe de la Sección de Suministros y del Supervisor o los supervisores del contrato.	No aplica
Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en las seccionales, cuando el documento de entrega cuente con la firma del Administrador en la respectiva remisión, y en el caso de contratos, adicionalmente se requiere la firma del Supervisor.	No aplica

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Coordinar y administrar la agenda personal del gerente de Empocaldas S.A. E.S.P.
Recepcionar los documentos internos que deban ser firmados por la gerencia y luego distribuirlos en las secciones respectivas
Clasificar, ordenar, describir y custodiar las series documentales propias de la gerencia de Empocaldas como son las resoluciones, circulares y demás actos administrativos y empresariales emitidas por esta area.
Clasificar, ordenar, describir y custodiar la serie documental Actas de Asamblea de Accionistas las cuales adquieren un valor secundario dada su contribución a la memoria institucional.
Clasificar, ordenar, describir y custodiar la serie documental Actas de Junta Directiva las cuales adquieren un valor secundario dada su contribución a la memoria institucional
Atender a los clientes internos y externos de la empresa.
Elaborar informes.
Realizar las ordenes de comisión y la legalización de viaticos cuando lo amerite el caso.
Realizar el informe de viajes respectivo que sirva de evidencia para las ordenes de comisión.
Cumplir las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su superior inmediato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS

Las obligaciones específicas a cargo de Empocaldas S.A. E.S.P. serán las siguientes:	APLICA
Pago oportuno de las obligaciones contraídas con el contratista, después del visto bueno del supervisor del contrato 30 días después.	Aplica
Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del Contrato.	Aplica

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar de ejecución

Manizales, sede administrativa de Empocaldas S.A. E.S.P.

Plazo de ejecución

Dos meses contados a partir del vencimiento del termino inicial.

FORMA DE PAGO

Forma de Pago

En forma parcial conforme a las actas presentadas y aprobadas por el supervisor.

Condiciones para Pago

El contratista entiende que en virtud de la ordenanza 816 del 22 de Diciembre de 2017 de la Asamblea Departamental de Caldas, el recaudo sobre las estampillas se efectuará mediante retención sobre los anticipos, pagos parciales, pagos o abonos en cuenta; por lo tanto el contratista autoriza con la firma del presente contrato y/o carta de presentación de la oferta para que la Empocaldas S.A. E.S.P. efectúe los descuentos correspondientes por el monto equivalente al valor de las estampillas

1. Presentación de la factura
2. Informe de recibo de almacén.
3. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor.
4. Certificado o planilla del pago de aportes de seguridad social y/o aportes parafiscales según corresponda
5. Las demás que requiera el supervisor del contrato y la lista de chequeo de Empocaldas S.A. E.S.P.

Estampilla a descontar	APLICA
Estampilla Pro Universidad (1%)	Aplica
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	Aplica
Estampilla Pro Hospital (1%)	Aplica
Estampilla Pro Adulto mayor (3%)	Aplica
Contribución Especial (5%) - Sólo aplica para obras	No aplica

ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO

Riesgo

Está a cargo de contratista, el incremento de precios de los elementos relativos a la materia prima para producir el bien a adquirir a nivel nacional e internacional.

Está a cargo del contratista el riesgo comercial, entendido como los eventos desfavorables relacionados con el valor y pago del contrato, causados por variaciones en las condiciones del mercado, aumento en los factores de producción, en el valor de los insumos o de los fletes

Está a cargo del contratista el riesgo país, entendido como el cambio de las políticas en el país de origen.

Está a cargo del contratista el riesgo operativo, entendido como los eventos relacionados con los procesos de producción, transporte y entrega del producto, tales como: Falta de disponibilidad de Materia Prima, insuficiente capacidad de producción, retrasos en el tiempo de entrega, incumplimiento en los protocolos de la Empocaldas S.A. E.S.P. para la entrega de producto, entrega de producto no conforme, pérdida, destrucción o deterioro antes de efectuar la recepción en la Empocaldas S.A. E.S.P..

Esta a cargo del contratista el Incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, como calidad del elemento suministrado. Fuga de información confidencial y privilegiada de la entidad. Pérdida de los elementos a suministrar.

La forma de mitigarlos será con la constitución de las garantías respectivas, calidad, cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual.

SUPERVISIÓN

Nombre del Supervisor Administrativo	Cargo del Supervisor
Bertha Lucía Guzmán Díaz	Secretaria General
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor

GARANTÍAS

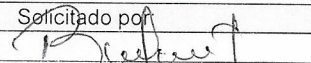
Tipo de garantías	APLICA
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Cumplimiento	No aplica

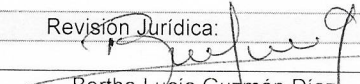
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados	No aplica
Calidad	No aplica

TIPO DE CONTRATO

Tipo de contrato	
Suministros	No aplica
Arrendamiento	No aplica
Obra	No aplica
Consultoría	No aplica
Prestación de Servicio	Aplica
Interventoría	No aplica
Compra Venta	No aplica
Orden de compra o Servicio	No aplica
Convenio Inter-Administrativo	No aplica
Contrato inter-Administrativo	No aplica
Otro	No aplica

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa y la Ley 142 de 1994, se hace necesario realizar el citado contrato, cumpliendo con los parámetros legales señalados en las normas anteriormente citadas y las demás complementarias. SE CONSIDERA OPORTUNA Y LEGAL LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONTRATO

Solicitado por		Aprobado por:	
Firma		Firma	
Nombre	Bertha Lucía Guzmán Díaz	Nombre	Andrés Felipe Taba Arroyave
Cargo	Secretaría General	Cargo	Gerente

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	Bertha Lucía Guzmán Díaz
Cargo	Secretaría General

**ADICIÓN N° 01 Y PRÓRROGA N° 01 AL CONTRATO 004 DEL 2022 CUYO OBJETO ES:
APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA, LA GESTION
DOCUMENTAL Y LA GESTION ASISTENCIAL PROPIOS DE LA GERENCIA DE
EMPOCALDAS S.A. E.S.P**

Entre los suscritos a saber **ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE**, identificado con cédula de ciudadanía N° 16.072.158 expedida en Manizales, Caldas quien obra en nombre y representación de **EMPOCALDAS S.A E.S.P**, con NIT 890.803.239-9 en su calidad de Gerente debidamente facultado mediante Escritura N° 1483 de diciembre 16 de 1997 de la Notaria Tercera de Manizales y escritura N° 2214 del 18 de noviembre de 2004 de la Notaria Quinta de Manizales y nombrado mediante Acta No. 0000382 de la Junta Directiva de abril 08 de 2021, tal como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Manizales y Amparado en la Ley 142 de 1994, reformada por la Ley 689 del 2001 quien en el curso de este documento se denominará **EMPOCALDAS S.A. E.S.P**, y de otra parte **JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.053.844.172 de Manizales, actuando en nombre propio, quien afirma hallarse legalmente capacitado, sin inhabilidades e incompatibilidades y para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido realizar la adición N° 01 y prórroga N° 01 al contrato No. 004 de 2022 suscrito entre las partes el día 01 de enero de 2022, previas las siguientes consideraciones: 1) Que, actualmente se encuentra en ejecución el contrato No. 004 de 2022, el cual tiene como plazo de ejecución hasta el 30 de abril de 2022. 2) Que, según Estudio de Necesidad de Contratación del 25 de abril de 2022 solicitado y aprobado la Secretaria General de EMPOCALDAS S.A E.S.P., donde manifiesta que: *“Se considera necesario realizar la adición 1 y la prórroga 1 al contrato 04 de 2022 ya que Empocaldas S.A. E.S.P. requiere una persona que apoye y asista a la alta dirección en los procesos administrativos y documentales de la empresa, permitiendo así que los altos directivos cumplan el propósito principal para el cual fueron nombrados. Recepcionaron los documentos internos que deban ser firmados por la gerencia y luego distribuirlos en las secciones respectivas; custodiar los actos administrativos emitidos por la gerencia como son las resoluciones y circulares, las cuales deben ser fechadas, numeradas, digitalizadas, custodiadas y archivadas; apoyar en la coordinación de la agenda del gerente; atender a los clientes internos y externos, elaborar informes, realizar las ordenes de comisión y la legalización de viáticos cuando lo amerite el caso, realizar el informe de viajes respectivo que sirva de evidencia para las ordenes de comisión, cumplir las demás responsabilidades que en razón de su cargo le asigne su supervisor. Es conveniente realizar la adición 1 y la prórroga 1 al contrato 04 de 2022 ya que Empocaldas S.A. E.S.P. para la adecuada prestación del servicio de acueducto y alcantarillado en el departamento de Caldas, requiere que la alta dirección pueda dirigir y administrar correctamente las actividades de la empresa y para ello es conveniente contar con un asistente que lo apoye en todo lo relacionado a dicho proceso y así cumplir con el objetivo principal de la entidad. Se requiere de manera oportuna contratar una persona que apoye permanentemente a la alta dirección*



empocaldas
Construyendo juntos tu bienestar

Gobierno de
CALDAS

**PRIMERO
LA GENTE**

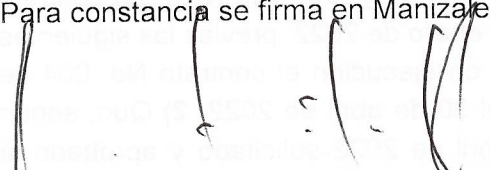
Empocaldas @empocaldas_oficial

empocaldas@empocaldas.com.co

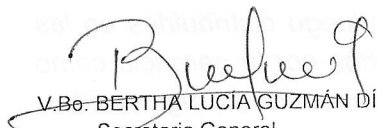
www.empocaldas.com.co

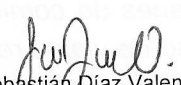
en todos los procesos empresariales. Esto ayuda a que se cumpla con los objetivos establecidos en el plan estratégico vigente. Por esta razón se considera oportuno realizar la adición 1 y la prórroga 1 al contrato 04 de 2022". 3) Que, la presente adición y prórroga cumple con los presupuestos señalados en lo literales a y b del artículo 27 del Manual de Contratación, el cual dispone: "las condiciones del contrato podrán modificarse durante el plazo de ejecución, previo acuerdo entre las partes, cuando se presenten circunstancias que lo justifiquen". 4) Que, existe disponibilidad presupuestal en el presupuesto de gastos de la entidad para atender el pago que cause la presente adición, para lo cual se ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00521 del 25 de abril de 2022, con denominación "PERSONAL SUPERNUMERARIO" 5) Que, el Gerente de EMPOCALDAS S.A E.S.P. encuentra ajustada y motivada la adición y prórroga para este contrato. 6) En consecuencia la presente adición y prórroga se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Prorrogar el plazo del contrato N° 004 de 2022 hasta el **30 DE JUNIO DE 2022.** **CLÁUSULA SEGUNDA:** Adicionar el contrato N° 004 de 2022 la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO.** **CLÁUSULA TERCERA:** Para efectos legales y fiscales continúan vigentes las demás cláusulas del presente contrato con igual alcance y contenido.



Para constancia se firma en Manizales a los **26 días del mes de abril de 2022.**


ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE
Gerente
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
Contratante


JUAN DIEGO SALAZAR AGUDELO
Contratista


V.Bo. **BERTHA LUCÍA GUZMÁN DÍAZ**
Secretaría General


Elaboró: **Sebastián Díaz Valencia**
Contratista Secretaría General

  Carrera 23 No: 75 - 82 Manizales -Caldas
PBX - (+57) (6) 8867080 NIT: 890.803.239-9

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A E.S.P
EMPOCALDAS S.A E.S.P

NIT 890.803.239-9


REGISTRO PRESUPUESTAL
NUMERO 000634



FECHA DE EXPEDICION 2022/04/26
CERTIFICADO DISPON. NRO - 000521
COMPROMISO QUE AMPARA ADICION N°01 Y PRORROGA N°01 CONTRATO N°004 DE 2022 APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA
BENEFICIARIO SALAZAR AGUDELO JUAN DIEGO
C.C NRO 1053844172

Con el presente acto administrativo se afecta de manera definitiva, la(s) apropiacion(es) y no serán utilizados con otro fin. (Requisito de perfeccionamiento y anterior a la ejecucion).

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
212020200901	Personal supernumerario	4,000,000
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		4,000,000


PAULA VELASQUEZ CASTAÑO
Jefe Sección Presupuesto (E)

PLAZO DE EJECUCION 66 DIAS

abg
Polar



INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA
REALIZADA EN EL...

AL SEÑOR DIRECTOR
DEL INSTITUTO...

El presente informe tiene por objeto informar a V. S. sobre los resultados de la auditoría que se realizó en el mes de marzo del presente año en el Hospital General de la Ciudad de Santo Domingo, en el marco del contrato suscrito con fecha 15 de febrero del presente año entre el Instituto de Seguro Social y el Hospital General de la Ciudad de Santo Domingo.

DESCRIPCION	VALOR
...	...
TOTAL RESULTADO PRESUPUESTAL	...

[Signature]
RAFAEL VILLALBA CASTAÑO
Jefe Servicio Presupuestos (S)

Rdo
26/04