

REGISTRO PRESUPUESTAL

Número: 2024546

FECHA DE EXPEDICION: 28/05/2024

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N° 2024485

BENEFICIARIO Hernandez Otalvaro Juan Fernando

C.C. N° 1002620577

PLAZO DE EJECUCION: Sin plazo

OBJETO: ADICION N°1 Y PRORROGA N°1 CONTRATO N°042 DE 2024 PRESTACION DE SERVICIOS EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL, APOYANDO LA SECCION DE CARTERA EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN ESTA AREA""

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

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
212020200901	Personal supernumerario	6,250,000.00
TOTAL, REGISTRO PRESUPUESTAL		6,250,000.00



DIANA PATRICIA MARTINEZ LOPEZ
Jefe sección Presupuesto



ADICIÓN N° 01 Y PRÓRROGA N° 01 AL CONTRATO 042 DEL 2024 CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL, APOYANDO LA SECCIÓN DE CARTERA, EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN ESTA ÁREA.

Entre los suscritos a saber **CRISTIAN MATEO LOAIZA ALFONSO**, identificado con cédula de ciudadanía N° **1.053.816.510** 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. 0000425 de la Junta Directiva del 15 de enero de 2024, 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 FERNANDO HERNÁNDEZ OTÁLVARO**, identificada con la cédula de ciudadanía N° **1.002.620.577** de La Merced, Caldas, obrando en nombre propio, quien afirma hallarse legalmente capacitado, sin inhabilidades e incompatibilidades y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido realizar la adición N° 01 y prórroga N° 01 al contrato No. 042 de 2024 suscrito entre las partes el día 05 de enero de 2024, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que, actualmente se encuentra en ejecución el contrato No. 042 de 2024, el cual tiene como plazo de ejecución hasta el 31 de mayo de 2024 desde de la suscripción del acta de inicio del 05 de enero de 2024. **2)** Que, según Estudio de Necesidad de Contratación del 24 de mayo de 2024 solicitado por la Jefe de la Sección Cartera y aprobado el Jefe del Departamento Comercial de EMPOCALDAS S.A E.S.P., donde manifiesta que: *"La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas "EMPOCALDAS S.A E.S.P" es una Sociedad Anónima Comercial de Nacionalidad Colombiana, del orden Departamental, clasificada como empresa de servicios públicos, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que se rige por lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001 disposiciones afines y reglamentarias vigentes o por las disposiciones legales que las modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan; por las normas del Ministerio Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. El capital de la Empresa en 100% oficial y los accionistas son el Departamento y 21 municipios de Caldas. Teniendo en cuenta que dentro de la planta de EMPOCALDAS S.A E.S.P no se cuenta con personal suficiente para realizar las labores de apoyo en el área de cartera, y que la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas, desde el año 2022, se encuentra desarrollando el Estudio de Rediseño institucional con el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública, definiéndose los siguientes*



objetivos: 1. Nos asiste la intención de alinear nuestra organización hacia el fortalecimiento comercial y la ampliación de mercados. 2. Que nuestra organización, cumpla la planta de personal que le permita atender lo estipulado por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA). 3. Desarrollar un paquete institucional para crecer, que incluya listas prospectivas con encadenamientos y fortalecimientos productivos mediante procesos alineados. 4. Fortalecer nuestros modelos de operación interna caracterizada, que nos permita potencializar nuestros servicios. En virtud de lo anterior, el estudio se encuentra en ejecución de su cronograma y a la fecha de la elaboración de los presentes estudios de necesidad, no se cuentan con los resultados que permitan realizar ajustes a la planta de personal y por ende se hace necesario desarrollar la presente contratación por ocho meses. Por tanto y para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para la sección de cartera, se requiere la contratación de personal idóneo para gestionar, coordinar y realizar seguimiento a los diferentes procesos que se ejecutan desde la misma. Se necesita de dicho personal para dar cumplimiento a las estrategias que se desarrollan en la sección y poder de esta manera dar continuidad y eficiencia al: Envío mensual de notificaciones y registros de usuarios que presentan mes deuda igual o superior a 2; cargue de suspensiones con los suscriptores de mes deuda uno; elaboración de facturas de cobro a las diferentes entidades por concepto de Subsidios (Alcaldías Municipales), Facturación Conjunta (Empresas de Aseo), Convenios Interadministrativos, Venta de agua en carro tanque; reporte de informe sobre la rotación de cartera de forma periódica (mensual); conciliación con el área de contabilidad sobre las edades de la cartera por servicios, usos y estratos; levantamiento de actas para los Comités de Cartera; envío de la información requerida para el cobro de cartera; cruce de información de las bases de datos de los procesos por jurisdicción coactiva con los reportes de recaudo, para la actualización del estado de dicho proceso; acompañamiento y supervisión de las labores que se adelantan para los procedimientos de cobro persuasivo; generación de reportes para la conciliación de medidores. A su vez, se requiere de dicho personal, para contribuir en la mejora de los procesos internos y entrega oportuna de información generada desde la sección de cartera, para ser emitida a los demás grupos de interés de la Empresa. Para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en cada uno de los procesos del área de cartera, se hace necesario contratar personal profesional, que contribuya en la mejora continua y eficiencia de los mismos. Este personal se encargará de gestionar, coordinar y realizar seguimiento a los diferentes procedimientos con el fin de apoyar la ejecución óptima de la recuperación de la cartera de la Empresa, tanto misional, como no misional. Con los servicios profesionales que este personal aporte, se podrá consolidar un equipo eficiente en el área, que ponga a disposición todo su conocimiento, actitudes y aptitudes, que permitan la prestación continua de servicio y la toma de decisiones.

[Handwritten signature]
23

convenientes para cumplir con los indicadores y metas establecidas en la sección. Conforme a lo anterior, es oportuno contratar para la sección cartera, personal profesional que contribuya en las gestiones y seguimientos pertinentes para mantener una cartera depurada, con información oportuna y veraz, en tiempo real. Debido al volumen de información y de procesos que se generan en el área, se requiere la intervención de dicho profesional, para garantizar un servicio oportuno, coordinado y eficiente en cada uno de los procesos". 3) Que, la presente adición y prórroga cumple con los presupuestos señalados en lo literales a y b del artículo 25 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° 2024485 del 27 de mayo de 2024, 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 registrará por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Prorrogar el plazo del contrato N° 042 de 2024 **POR DOS MESES Y MEDIO (2.5) A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DEL PLAZO INICIAL.** **CLÁUSULA SEGUNDA:** Adicionar el contrato N° 042 de 2023 la suma de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$6.250.000) M/CTE.** **CLÁUSULA TERCERA:** La presente adición y prórroga cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal por parte de EMPOCALDAS S.A E.S.P. No. 2024485 por el valor de la adición, **CLÁUSULA CUARTA:** 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

28 MAY 2024



CRISTIAN MATEO LOAIZA ALFONSO

Gerente

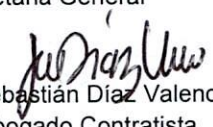
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Contratante

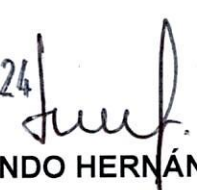


V.Bo. TANIA ECHEVERRI RIVERA

Secretaria General



Elaboró: Sebastián Díaz Valencia
Abogado Contratista



JUAN FERNANDO HERNÁNDEZ O.
Contratista



V.Bo. MARIA ALEJANDRA CLAVIJO HOYOS
Jefe Sección Cartera 3/3

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2024485

**EL SUSCRITO JEFE DE LA SECCION DE PRESUPUESTO
CERTIFICA:**


Que el presupuesto de Gastos para la vigencia 2024 existe saldo disponible y no comprometido en el (o los) siguiente rubro (s) de apropiación

EXPEDICION DE CDP: 27/05/2024

SECCIONAL:

OBJETO: ADICION N°1 Y PRORROGA N°1 CONTRATO N°042 DE 2024 PRESTACION DE SERVICIOS EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL, APOYANDO LA SECCION DE CARTERA EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN ESTA AREA

RUBRO APROPIACION	DESCRIPCION	VALOR
212020200901	Personal supernumerario	6,250,000.00
TOTAL, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		6,250,000.00



DIANA PATRICIA MARTINEZ LOPEZ
Jefe sección Presupuesto

	GESTIÓN CONTRATACIÓN	F-GC-01
	ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión: 15 2024-01-11

Fecha del estudio	24/05/2024
-------------------	------------

Objeto de la contratación

ADICION 1 Y PRORROGA 1 CONTRATO 042 DE 2024 CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL, APOYANDO LA SECCION DE CARTERA, EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN ESTA AREA

Requerimiento previo

NO APLICA

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas "EMPOCALDAS S.A E.S.P" es una Sociedad Anónima Comercial de Nacionalidad Colombiana, del orden Departamental, clasificada como empresa de servicios públicos, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que se rige por lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001 disposiciones afines y reglamentarias vigentes o por las disposiciones legales que las modifiquen, complementen, adicione o sustituyan; por las normas del Ministerio Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. El capital de la Empresa en 100% oficial y los accionistas son el Departamento y 21 municipios de Caldas. Teniendo en cuenta que dentro de la planta de EMPOCALDAS S.A E.S.P no se cuenta con personal suficiente para realizar las labores de apoyo en el área de cartera, y que la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas, desde el año 2022, se encuentra desarrollando el Estudio de Rediseño institucional con el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública, definiéndose los siguientes objetivos:

Necesidad

- Nos asiste la intención de alinear nuestra organización hacia el fortalecimiento comercial y la ampliación de mercados.
- Que nuestra organización, cumpla la planta de personal que le permita atender lo estipulado por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA).
- Desarrollar un paquete institucional para crecer, que incluya listas prospectivas con encadenamientos y fortalecimientos productivos mediante procesos alineados.
- Fortalecer nuestros modelos de operación interna caracterizada, que nos permita potencializar nuestros servicios.

En virtud de lo anterior, el estudio se encuentra en ejecución de su cronograma y a la fecha de la elaboración de los presentes estudios de necesidad, no se cuentan con los resultados que permitan realizar ajustes a la planta de personal y por ende se hace necesario desarrollar la presente contratación por ocho meses.

Por tanto y para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para la sección de cartera, se requiere la contratación de personal idóneo para gestionar, coordinar y realizar seguimiento a los diferentes procesos que se ejecutan desde la misma. Se necesita de dicho personal para dar cumplimiento a las estrategias que se desarrollan en la sección y poder de esta manera dar continuidad y eficiencia al: Envío mensual de notificaciones y registros de usuarios que presentan mes deuda igual o superior a 2; cargue de suspensiones con los suscriptores de mes deuda uno; elaboración de facturas de cobro a las diferentes entidades por concepto de Subsidios (Alcaldías Municipales), Facturación Conjunta (Empresas de Aseo), Convenios Interadministrativos, Venta de agua en carro tanque; reporte de informe sobre la rotación de cartera de forma periódica (mensual); conciliación con el área de contabilidad sobre las edades de la cartera por servicios, usos y estratos; levantamiento de actas para los Comités de Cartera; envío de la información requerida para el cobro de cartera; cruce de información de las bases de datos de los procesos por jurisdicción coactiva con los reportes de recaudo, para la actualización del estado de dicho proceso; acompañamiento y supervisión de las labores que se adelantan para los procedimientos de cobro persuasivo; generación de reportes para la conciliación de medidores. A su vez, se requiere de dicho personal, para contribuir en la mejora de los procesos internos y entrega oportuna de información generada desde la sección de cartera, para ser emitida a los demás grupos de interés de la Empresa.

Conveniencia

Para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en cada uno de los procesos del área de cartera, se hace necesario contratar personal profesional, que contribuya en la mejora continua y eficiencia de los mismos. Este personal se encargará de gestionar, coordinar y realizar seguimiento a los diferentes procedimientos con el fin de apoyar la ejecución óptima de la recuperación de la cartera de la Empresa, tanto misional, como no misional.

Con los servicios profesionales que este personal aporte, se podrá consolidar un equipo eficiente en el área, que ponga a disposición todo su conocimiento, actitudes y aptitudes, que permitan la prestación continua de servicio y la toma de decisiones convenientes para cumplir con los indicadores y metas establecidas en la sección.

Oportunidad

Conforme a lo anterior, es oportuno contratar para la sección cartera, personal profesional que contribuya en las gestiones y seguimientos pertinentes para mantener una cartera depurada, con información oportuna y veraz, en tiempo real. Debido al volumen de información y de procesos que se generan en el área, se requiere la intervención de dicho profesional, para garantizar un servicio oportuno, coordinado y eficiente en cada uno de los procesos.

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Handwritten signature and date
1/5

Aspectos
Técnicos del
bien y/o
servicio

Profesional en áreas administrativas, financieras, económicas y afines

Codificación
estándar de
producto y
servicios de la
Naciones
Unidas.

CÓDIGO	NOMBRE
80161501	Servicios secretariales o administracion de oficina

Ítem	Código inventario	Descripción del bien o servicio	unidad	Cantidad

DATOS ADICIONALES (Sólo aplica para obras)

Empleos Generados		Población Beneficiada	
Coordenadas del sitio de la obra			

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 y contacto	Teléfono	Email	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. Para tener una adecuada matriz de mercado, deberán obtenerse al menos dos cotizaciones con todas las especificaciones necesarias.

PRESUPUESTO

Vigencia actual (2024)	Vigencia futura (2025)	Total vigencias
\$ 6.250.000	0	\$ 6.250.000

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
2120200901	personal supernumerario	\$ 6.250.000
	TOTAL CDP	\$ 6.250.000

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

Consecutivo del proyecto	Nombre del Proyecto	Año de entrada en Operación

¿SE ENCUENTRA INCLUIDA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES?

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN
# Comunicación	FECHA DE ENVÍO

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

Handwritten signature and date
2/5

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.	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.	Aplica												
Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	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

1. Realizar seguimiento a las suspensiones mensuales, identificando aquellos suscriptores que presentan consumo con mes deuda superior a 2.
2. Solicitar evidencia a los administradores de las seccionales, sobre las visitas efectuadas a los suscriptores con mes deuda alto y la entrega de notificaciones a los usuarios con MD3 y MD6.
3. Ejecutar los proceso referentes al cargue masivo, traslado e inventario de los medidores, con el cruce respectivo de información.
4. Recopilar la documentación necesaria para el cobro de lo Convenios con los diferentes Municipios (cartera no misional) y hacer seguimiento hasta que dicho Municipio realice el pago respectivo.
6. Apoyar las actividades propias de los procesos por jurisdicción coactiva.
7. Hacer seguimiento al pago y emitir los documentos requeridos por concepto de Facturación Conjunta y Facturación Subsidios.

Handwritten signature
3/5

8. Solicitar los documentos referentes al certificado de parafiscales y Junta Central de Contadores.
9. Atender y gestionar la solución a las solicitudes de los administradores de las seccionales.
10. Descargar y consolidar mensualmente, la información de los recaudos por suscriptor y por otros conceptos.
11. Las demás actividades que el Departamento Comercial requiera, relacionada con la sección de Cartera.

Lugar de ejecución

Sede Administrativa EMPOCALDAS S.A ES.S.P Manizales, Caldas

Plazo de ejecución

DOS (2) MESES Y MEDIO APARTIR DE LA FINALIZACION DEL PLAZO INICIAL

FORMA DE PAGO

Forma de Pago

Mensual, conforme a las actas de pago

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, cuando se trate de contrato de obra.
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
MARIA ALEJANDRA CLAVIJO HOYOS	JEFE SECCION CARTERA
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

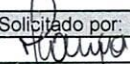

laura
4/5


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 LÉGAL LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONTRATO

Solicitado por:		Aprobado por:	
Firma		Firma	
Nombre	MARIA ALEJANDRA CLAVIJO HOYOS	Nombre	WILLIAM GERMAN MOLINA MARIN
Cargo	JEFE SECCION CARTERA 5/5	Cargo	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL

Revisión Jurídica (Secretaria General)	
Firma	
Nombre	TANIA ECHEVERRI RIVERA

Manizales, mayo 24 de 2024

Señor:
CRISTIAN MATEO LOAIZA ALFONSO
Gerente
EMPOCALDAS S.A E.S.P.

ASUNTO: Solicitud de prórroga N° 1 y adición N° 1 al contrato 042 de 2024.

Cordial saludo,

Entendiendo que actualmente está en ejecución el contrato No. 042 de 2024 el cual tiene por objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL, APOYANDO LA SECCION DE CARTERA, EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN ESTA AREA", de manera atenta se solicita la adición #1 y la prórroga #1 del contrato 042 de 2024, teniendo en cuenta que el mismo tiene un plazo de vencimiento hasta el 31 de mayo de 2024 y se hace necesaria la prestación del servicio teniendo en cuenta lo siguiente:

1. EMPOCALDAS S.A. E.S.P. celebró el contrato de prestación de servicios No. 042 de 2024, el cual consiste en el apoyo a la gestión, coordinación y seguimiento de los procesos que se adelantan en la Sección de Cartera con el fin de garantizar el cumplimiento y trámite oportuno en las actividades propias del área.
2. La sección cartera debe realizar seguimiento a los reportes de los diferentes cambios que se presentan por concepto de medidores en consignación, registro de instalación de medidores, seguimiento a los procesos de jurisdicción persuasiva y coactiva, conciliación con el proveedor.
3. Desde la sección cartera se deben descargar los respectivos informes que recopilan la información de recaudo de facturación, recaudo por suscriptor, recaudo por medidores, cartera por edades, entre otros. Para tener mes a mes la información oportuna para la realización del informe que se debe presentar en el comité de cartera, donde se deja en evidencia lo realizado por la sección en el periodo y proceder con la toma de decisiones en pro de la recuperación de la cartera empresarial.
4. Desde el área de cartera se deben atender y gestionar las solicitudes de los administradores de las seccionales, por lo que se debe dar una oportuna respuesta a estas, generando estrategias de comunicación para que los procesos internos tengan la continuidad adecuada y se pueda dar soluciones los requerimientos de estos.

5. Desde el área de cartera se debe apoyar las actividades propias de los procesos por jurisdicción coactiva, donde se debe actualizar el reporte, generar las facturas y realizar el proceso de traslado en el sistema, dejando evidencia de la documentación enviada desde el equipo jurídico a cada uno de los suscriptores reportados
6. Desde la seccional cartera se debe descargar y consolidar mensualmente, la información de los recaudos de medidores, para realizar la conciliación con la empresa proveedora de los medidores en consignación. A su vez, se debe llevar control de los medidores que son entregados a los centros de acopio y los traslados a las diferentes seccionales, para mantener la trazabilidad y estado de los mismos.
7. Desde la sección de cartera se debe garantizar un óptimo desarrollo en los procesos internos que viabilicen y den continuidad a las actividades propias del área, para la gestión y recuperación de la cartera empresarial.

Por lo anterior, es conveniente realizar prórroga y adición N° 1 al contrato 042 de 2024, dado que desde la Sección de Cartera de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. se busca seguir garantizando la gestión y recuperación de la cartera empresarial con un apoyo que tenga experiencia en todo lo relacionado con el área de cartera, ya que esto permitirá que desde la sección se pueda manejar de manera adecuada cualquier situación que pueda surgir, garantizando la continuidad y eficiencia en los procesos internos.

En este sentido, es conveniente y necesario realizar la adición No. 1 por la suma de SEIS MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$6.250.000) Y PRORROGA No.1 por DOS MESES Y MEDIO, al contrato 042 de 2024.

Atentamente,



MARIA ALEJANDRA CLAVIJO HOYOS
Jefe Sección Cartera

Manizales, 24 de Mayo de 2024

Doctora

MARIA ALEJANDRA CLAVIJO HOYOS

Jefe Sección Cartera

EMPOCALDAS S.A E.S.P

Manizales – Caldas

Asunto: Solicitud de Adición No.1 y Prórroga No. 1 del contrato 042 de 2024

Cordial Saludo

Yo JUAN FERNANDO HERNANDEZ OTALVARO Identificado con Cedula de ciudadanía N° 1.002.620.577 De La Merced Caldas, me remito a usted con el fin de solicitarle se autorice la Adición No.1 y Prórroga No. 1 del al Contrato N°042 de 2024 que tiene como objeto: PRESTACION DE SERVICIOS EN EL DEPARTAMENTO COMERCIAL, APOYANDO LA SECCION DE CARTERA, EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN ESTA AREA; Para asegurar el seguimiento y cumplimiento de las actividades trazadas en el departamento comercial y la sección de cartera de la entidad por dos meses y medio

Atentamente



JUAN FERNANDO HERNANDEZ OTALVARO

Contratista