



F-GC-01  
Versión: 10  
Enero 2019

Empresa de Obras Sanitarias de Caldas  
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio: viernes, 11 de enero de 2019

Objeto de la contratación: PRESTAR APOYO A CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN LA SECCIÓN DE CARTERA DE EMPOCALDAS S.A E.S.P

#### VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo: No aplica

#### DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

**Necesidad:** Teniendo en cuenta que dentro de la planta de cargos de EMPOCALDAS S.A E.S.P no se cuenta con personal para realizar las labores de apoyo en el área de cartera, y dar cumplimiento al reglamento interno de Recaudo de Cartera, el cual permite mejorar la gestión de recuperación de cartera misional y no misional, proceso fundamental para mejorar los ingresos de la empresa. Al igual que darle cumplimiento al procedimiento de la cartera no misional, se hace necesario, la contratación de personal idónea para cubrir estas labores de apoyo al área.

**Conveniencia:** Toda vez que en el área de cartera se debe realizar seguimiento y control a la cartera misional y no misional de las 24 seccionales donde EMPOCALDAS S.A E.S.P. presta el servicio de acueducto y alcantarillado, se hace conveniente contratar personal idóneo, con el fin de presentar información oportuna, veraz y actualizada de cada uno de los procedimientos e informes realizados desde el área de cartera.

**Oportunidad:** Conforme a lo anterior, es oportuno contratar una persona de apoyo del área de cartera con la finalidad de contar con una cartera depura, además de contar con información oportuna y veraz.



Total CDP

19.048.600

Centro de costos 11301 - MANIZALES COMERCIAL
---

### 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.	Sí 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..	No aplica
Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato.	Sí aplica
Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente.	Sí 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
Cumplir con el protocolo de seguridad que se establezca para el ingreso a Empocaldas S.A. E.S.P. y los frentes de trabajo de la misma, y la seguridad de los datos que se procesen, verificando que no existan fugas ni indebido uso de la información.	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.	Sí aplica
Contar con un formato de pedido sistematizado por área que permita atender solicitudes valoradas para cada uno de los centros de costo. (Centro de costos en unidades y en pesos, consumo en unidades y valor, facturación total y detallada por cada centro de costos, trazabilidad de tubería, por medio físico y magnético)	No aplica
El proveedor debe estar dispuesto a atender los requerimientos de los centros de costos en fechas previamente establecidas con el supervisor.	No 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.	Sí aplica
Presentar al supervisor del contrato de Empocaldas S.A. E.S.P., un plan de manejo ambiental, en caso de generarse algún residuo sólido, líquido o gaseoso con ocasión de la ejecución del contrato, donde describa los residuos que generará y el aprovechamiento o la disposición final de los mismos.	No aplica
Garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad de la norma ISO 9001 determinados por el Empocaldas S.A. E.S.P.. (Para los eventos de ejecutar trabajos en las plantas que pueda afectar la calidad del agua o del proceso de tratamiento, deberá contar con autorización por parte del Administrador de la seccional).	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.	Sí aplica
Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	Sí aplica

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones específicas a cargo del contratista serán las siguientes:	Aplica
1. Apoyar en el área de cartera en el cargue de la suspensiones, al igual que la revisión de estas al finalizar el mes, cotejándolo con los pagos realizados.	Sí aplica
2. Apoyo en la elaboración de los MD Altos y envío de las cartas de MD 3 y MD 6	Sí aplica
3. Emitir un listado de los usuarios que tengan 4 y 5 meses de deuda, para enviarlo por correo electrónico a las 24 seccionales, una vez se liquide la facturación de cada Seccional, para que el Administrador realice acta de visita revisión cartera al usuario.	Sí aplica
4. Elaboración de reportes de pago (subsídios, facturación conjunta, realización de muestras, agua en bloque etc.) para ser entregados a tesorería para la realizar los recibos de caja.	Sí aplica
5. Apoyar en la recopilación de información en las diferentes seccionales para el inicio de procesos coactivos y castigo de cartera	Sí aplica
6. Apoyar en la elaboración mensual del resumen de la cartera por edades por seccional, clasificándola por antigüedad y cuantía	Sí aplica
7. Exportar de la base de datos de la empresa, la información requerida para presentar informes mensuales requeridos.	Sí aplica
8. Velar por mantener un adecuado archivo de toda la información, reportada desde las seccionales, de los convenios de subsidios y facturación conjunta, entre otras.	Sí aplica
9. Las demás actividades que el Departamento Comercial requiera, acorde con la sección de Cartera.	Sí aplica

#### 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.	Sí aplica
Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del Contrato.	Sí aplica

#### LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar de ejecución Sede Administrativa EMPOCALDAS S.A ES.S.P Manizales, Caldas

**Plazo de ejecución** Desde la suscripción de acta de inicio entre el supervisor del contrato y el prestador del servicio, hasta el 30 de diciembre de 2019

#### FORMA DE PAGO

**Forma de Pago** Quincel, conforme a las actas de pago presentadas.

**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. Certificación del almacén de la entrada del insumo y visto bueno del supervisor.
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%)	Sí aplica
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	Sí aplica
Estampilla Pro Hospital (1%)	Sí aplica
Estampilla Pro Adulto mayor (3%)	Sí aplica
Contribución Especial (5%)	No aplica

#### ASIGNACION Y DISTRIBUCION 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.

Esta 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	Cargo del supervisor
Maria Alejandra Clavijo Hoyos	Jefe Sección Cartera

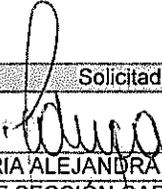
### GARANTÍAS

Tipo de garantías	Aplica
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Anticipo	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
Otras: Especificar	No aplica
Otras: Especificar	No aplica
Otras: Especificar	No aplica

### TIPO DE CONTRATO

Tipo de contrato	Aplica
Suministros	No aplica
Arrendamiento	No aplica
Obra	No aplica
Prestación de Servicio	Si aplica
Interventoría	No aplica
Compra Venta	No aplica
Orden de compra	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:	
Firma	
Nombre	MARIA ALEJANDRA CLAVIJO HOYOS
Cargo	JEFE SECCIÓN CARTERA

Aprobado por:	
Firma	
Nombre	JUAN PABLO TOBÓN CORREA
Cargo	JEFE DEPARTAMENTO COMERCIAL