

MEMORANDO

CN-2019-II-00005595.

Manizales, 6 de Junio de 2019

PARA: CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA  
Gerente

MAURICIO ANDRES LOZANO MEJIA  
Jefe Departamento Administrativo y Financiero

ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE  
Jefe Sección Contratación

DE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ASUNTO: SOLICITUD CAMBIO SUPERVISION CONTRATO No.0069 DE 2019

Cordial Saludo,

El día 29 de abril de 2019, fui notificada del traslado como Auxiliar Administrativa al área de Contabilidad, inclusive con designación de espacio físico para el desempeño de tal asignación.

Dentro del Contrato No 0069 de 2019, cuyo objeto es: BRINDAR APOYO EN EL ARCHIVO CENTRAL Y EN LA ADMINISTRACION DEL SOFTWARE ADMIARCHI Y LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN ESTA DEPENDENCIA; suscrito entre EMPOCALDAS S.A. E.S.P. y la señora MARIA ELENA CARMONA HERRERA, fui designada como supervisora del mismo, cuando me encontraba de Auxiliar Administrativo Archivo de la Empresa.

Teniendo en cuenta tal circunstancia, comedidamente solicito el cambio de la supervisión del contrato en mención, o por lo pronto efectuar la designación al funcionario que tenga conocimiento directo de las actividades ejecutadas por la contratista.


Atentamente,



ANYELA XIMENA MARIN OSPINA  
Auxiliar Administrativo

Copia: Fernando Hely Mejía Álvarez, Secretario General

*Rece  
Contratación  
06-09-2019  
felme*

	F-GC-01 Versión: 11 Marzo 2019	Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
		ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio: \_\_\_\_\_

Objeto de la contratación: BRINDAR APOYO EN EL ARCHIVO CENTRAL Y EN LA ADMINISTRACION DEL SOFTWARE ADMIARCHI Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN

**VERIFICACIONES PREVIAS**

Requerimiento previo: No aplica

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD**

**Necesidad:** EMPOCALDAS S.A. E.S.P. presta los servicios públicos domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado en los municipios del Departamento de Caldas.

Por necesidad del servicio se requiere al apoyo de la contratista Maria Elena Carmona Herrera, quien es una persona idónea y con el conocimiento en lo concerniente al área de Gerencia, ya que la titular Gina Tatiana Jiménez Orozco, se ausentará de su cargo por licencia de maternidad

Así mismo, se solicita el cambio de Supervisor que a la fecha fue la Auxiliar Administrativo Anyela Ximena Marin Ospina, por el doctor José Oscar Bedoya Aguirre, Jefe del Departamento Administrativo y Financiero (E)

**Conveniencia:** \_\_\_\_\_

**Oportunidad:** \_\_\_\_\_

**REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO**

Aspectos Técnicos del Bien y/o Servicio

--

Item	Código Inventario	Cód. Nac. Unidas	Descripción del Bien o servicio	Unidad	Cantidad

**EXPERIENCIA REQUERIDA**

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

--

**SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO**

Persona Natural y jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización
<b>Total precio de mercado</b>				-

- Adjuntar soportes de precio de mercado.
- Todos los precios deben incluir IVA.
- Adjuntar matriz de precios de mercado.
- En caso de no adjuntar los soportes de precio de mercado, deberá adjuntar constancia de las condiciones de calidad, condiciones de especificidad o idoneidad del oferente, con su respectiva cotización.

**PRESUPUESTO**

Vigencia actual 2019	Vigencia futura 2020	Total Total vigencias
18.708.406	-	18.708.406

Cod. Rubro	Nombre Rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21010207	Personal Supernumerario	18.708.406
<b>Total GDP</b>		<b>18.708.406</b>

Centro de costos
------------------

**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.:	Sí 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.	Sí 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.	No aplica												
Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	Sí 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:													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de Identificación del tubo o Código de</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 Código de	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV						
Número de Identificación del tubo o Código de	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV								

<ul style="list-style-type: none"> <li>- En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería.</li> <li>- 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.</li> <li>- En la columna "Número del lote", Indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>	Sí aplica
Las mercancías deben estar identificadas con el código de inventario de la Empresa.	Sí 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.	Sí aplica
El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista.	Sí 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	Sí 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.	Sí 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.	Sí aplica

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

Las obligaciones específicas a cargo del contratista serán las siguientes:	Aplica
1. Identificar las carpetas donde va a ser archivado el material	Sí aplica
2. Recibir el material para archivar	Sí aplica
3. Suministrar expedientes y/o documentos a las diferentes unidades, según la normativa vigente.	Sí aplica
4. Archivar en los expedientes y/o carpetas correspondientes los documentos recibidos	Sí aplica
5. Ubicar las carpetas nuevas en sus respectivos archivadores	Sí aplica
6. Retirar e incorpora en los archivos, expedientes y/o carpetas con documentos	Sí aplica
7. Llevar el control de préstamos de expedientes y/o documentos	Sí aplica
8. Preparar los índices y rótulos de identificación del contenido de las carpetas	Sí aplica
9. Entregar la lista de asuntos nuevos al archivista para la actualización del Admiarchi en términos claves o índices de búsqueda	Sí aplica
10. Apoyar las actividades de escaneo en el archivo	Sí aplica
11. Desincorpora de acuerdo con las normas establecidas, documentos y expedientes activos e incorporarlos al archivo de inactivos	Sí aplica
12. Proporciona información del material archivado, según las normas establecidas	Sí aplica
13. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización	Sí aplica
14. Mantiene en orden el sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía	Sí aplica
15. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas	Sí aplica

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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 Central de Empocaldas en Manizales, Caldas
Plazo de ejecución	Desde la suscripción de acta de inicio entre el supervisor del contrato y el proveedor, hasta el 31 de diciembre de 2019

**FORMA DE PAGO**

Forma de Pago	En forma parcial conforme a las actas presentadas y aprobadas por el supervisor.
Condiciones para Pago	<p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de la factura</li> <li>2. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor.</li> <li>3. Certificado o planilla del pago de aportes de seguridad social y/o aportes parafiscales según corresponda.</li> <li>4. Las demás que requiera el supervisor del contrato y la lista de chequeo de Empocaldas S.A. E.S.P.</li> </ol>

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 DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO**

<b>Riesgo</b>
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**

<b>Nombre del Supervisor</b>	<b>Cargo del supervisor</b>
JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE	Jefe Departamento Administrativo y Financiero ( E )

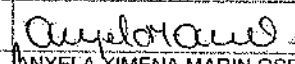
**GARANTÍAS**

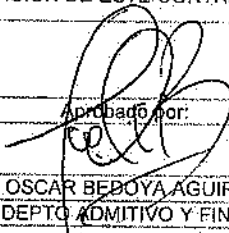
Tipo de garantías	Aplica
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Anticipo	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados	No aplica
Calidad	No aplica
Otras: Especificar	No aplica
Otras: Especificar	No aplica
Otras: Especificar	No aplica

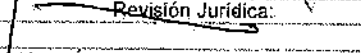
**TIPO DE CONTRATO**

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

<b>Solicitado por:</b>	
Firma	
Nombre	ANYELA XIMENA MARIN OSPINA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

<b>Aprobado por:</b>	
Firma	
Nombre	JOSE OSCAR BEDOYA AGUIRRE
Cargo	JEFE DEPTO. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO ( E )

<b>Revisión Jurídica:</b>	
Firma	
Nombre	ANDRÉS FELIPE TABO ARROYAVE
Cargo	JEFE CONTRATACIÓN

**MODIFICACIÓN N° 1 AL CONTRATO 0069 DE 2019 CUYO OBJETO ES BRINDAR APOYO EN EL ARCHIVO CENTRAL Y EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE ADMIARCHI Y LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN ESTA DEPENDENCIA, SUSCRITO ENTRE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Y MARIA ELENA CARMONA HERRERA**

Entre los suscritos a saber **CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 4.384.840 expedida en Belalcazar, quien obra en nombre y representación de **EMPOCALDAS S.A. E.S.P.** NIT N° 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. 0000312 de la Junta Directiva de enero 13 de 2.016, inscrita el 5 de febrero de 2.016, bajo el número 00072155 del Libro IX, y 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.** de una parte, y de la otra **MARIA ELENA CARMONA HERRERA** identificada con la cédula de ciudadanía N° **30.329.313** de Manizales quien afirma hallarse legalmente capacitada, sin inhabilidades e incompatibilidades y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, con quien hemos convenido realizar Modificación N° 1 al Contrato 0069 de 2019, suscrito entre las partes el día 17 de enero de 2019 previas las siguientes consideraciones: **1)** Que se encuentra en ejecución el contrato 0069 de 2019, el cual tiene un plazo de ejecución desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2019. **2)** Que a través de estudio de necesidad de la contratación, solicitado por el Supervisor del Contrato y aprobado por el Jefe del Depto. Administrativo y Financiero, manifiesta que *por necesidad del servicio se requiere el apoyo de la contratista Maria Elena Carmona Herrera, quien es una persona idónea y con el conocimiento en lo concerniente al área de Gerencia, ya que la titular Gina Tatiana Jiménez Orozco se ausentará de su cargo por licencia de maternidad. Así mismo, se solicita el cambio de Supervisor que a la fecha fue la Auxiliar Administrativa Anyela Ximena Marín Ospina, por el Doctor José Oscar Bedoya Aguirre, jefe del Depto. Administrativo y Financiero.* **3)** Que según el artículo 29 del Manual de Contratación *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 el Gerente de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. encuentra ajustada



y motivada la Modificación para este contrato. 5) En consecuencia el presente documento, se registrá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Modifíquese la cláusula primera del contrato N° 0069 de 2019 quedando de la siguiente forma: **CLAÚSULA PRIMERA OBJETO:** BRINDAR APOYO EN EL ARCHIVO CENTRAL, EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE ADMIARCHI Y EN LA GERENCIA DE LA EMPRESA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN ESTA DEPENDENCIA. **CLÁUSULA SEGUNDA:** Adicionar a las obligaciones específicas de la contratista la siguiente: Apoyar a la Gerencia de Empocaldas S.A. E.S.P. en todas las actividades que sea requerida. **CLÁUSULA TERCERA:** Modifíquese la supervisión del Contrato, quedando designado el Jefe del Depto. Administrativo y Financiero de la Empresa. **CLÁUSULA CUARTA:** Las demás cláusulas del contrato, continúan vigentes con igual alcance y contenido.

La presente se firma en Manizales a los

11 SEP 2019



**CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA**

Gerente

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Contratante




**MARIA ELENA CARMONA HERRERA**

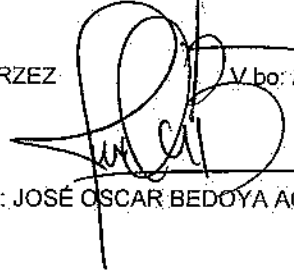
Contratista



Vo.bo: FERNANDO HELÝ MEJIA ALVARZÉZ



Vo.bo: ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE



Vo.bo: JOSÉ OSCAR BEDOYA AGUIRRE

ELABORÓ: Edna Suárez A

Manizales, septiembre 11 de 2019

Señor:

**JOSÉ OSCAR BEDOYA AGUIRRE**

Jefe Depto. Administrativo y Financiero (E)

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Supervisor

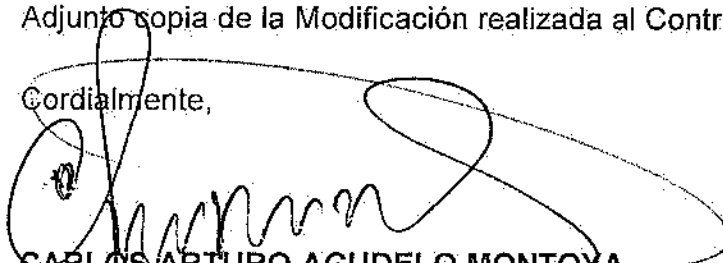
**Referencia:** Remisión Modificación Contrato Nro. 069 de 2019

A través del presente remito a usted Modificación N° 1 realizada al Contrato N° 0069 del 2019, cuyo objeto es **BRINDAR APOYO EN EL ARCHIVO CENTRAL Y EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE ADMIARCHI Y LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN ESTA DEPENDENCIA.** Suscrito entre EMPOCALDAS S.A. E.S.P. MARIA ELENA CARMONA HERRERA y del cual usted fue designado como supervisor.

Adicionalmente me permito recordarle que tal y como se indica en el procedimiento de contratación de la entidad los supervisores durante el desarrollo de su gestión, serán responsables de allegar toda la documentación relacionada con la supervisión de los contratos a la Secretaría General en donde reposa la documentación original de los mismos. Así mismo, será responsable de la tramitación y ejecución en debida forma de las adiciones y/o ampliaciones a suscribirse en razón del contrato de la referencia.

Adjunto copia de la Modificación realizada al Contrato Nro. 0069 de 2019.

Cordialmente,



**CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA**  
Gerente



SEP 11 19.